

Edital 13/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2025	158123-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG	WELLINGTON STROPPA	22/05/2025 19:20 (v 12.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23503.000998 /2024-62

1. DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO

91021/2024

CONTRATANTE (UASG)

(158123)

OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Portaria, Vigilância, Zeladoria, Contínuo e Recepção

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 9.236.220,28

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 11/05/2025 às 09:00h (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

menor preço

Modo de disputa:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM**SIM**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 91021/2024.

(Processo Administrativo nº 23503.000998/2024-62)

Torna-se público que o(a) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, por meio do(a) Coordenação de Licitações, sediado(a) Rua Técnico Panamá, 45 - Quarto Depósito - Santos Dumont - MG, CEP; 36240-000, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Portaria, Vigilância, Zeladoria, Contínuo e Recepção, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.*

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não será adotado o procedimento auxiliar de registro de preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo 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.

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

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

3.6. *Não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.*

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3. sociedades cooperativas;

3.7.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.10.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela

aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.5 e 3.10.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.10.5 e 3.10.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.14. A vedação de que trata o item 3.10.13 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

4.1 - O orçamento não será sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.[A3]

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

5.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.[A4]

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

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

5.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.[A5] [A6]

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

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 unitário e total do item;

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

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

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 execução do objeto.

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

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.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento 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, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 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/Projeto Básico, assumindo o

proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas 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.

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

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

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

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro.

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item[A1] .

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 ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.[A3]

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/~~Agente de Contratação~~ /~~Comissão~~, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/~~Agente de Contratação~~ /~~Comissão~~ 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/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os

valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

7.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;[A8]

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

7.20.4. Persistindo o empate das propostas após a adoção dos procedimentos indicados no artigo anterior, deverá ser observado o critério previsto no inciso III, do artigo 60, da Lei nº 14.133/2021, nos termos seguintes;

7.20.4.1 - será declarada vencedora a proposta do licitante que apresentar declaração de que emprega mulheres vítimas de violência doméstica

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

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

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

7.20.4.5. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

7.21.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.[A12]

7.21.5. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

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

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

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

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

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

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

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

8.7.1. Limpeza (CBO 5143-20): MG000478/2024; Portaria (CBO 5174-10): MG000478/2024; Vigilância (CBO 5174-20): MG000478/2024; Zeladoria (CBO 5141-20): MG000478/2024; Contínuo (CBO 4122-05): MG000478/2024; Recepção (CBO 4221-05): MG000478/2024

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

8.8.1. Somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) o valor igual ou superior ao valor orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação e informado no modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços. (Acórdão TCU 1207/2024 - Plenário)

8.8.2. O licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta. (Acórdão TCU 1207/2024 - Plenário)

8.8.3. O licitante deverá apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial. (Acórdão TCU 1207/2024 - Plenário)

8.8.4. A responsabilidade da empresa licitante nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitará a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133 /2021. (Acórdão TCU 1207/2024 - Plenário)

8.8.5. A responsabilidade é exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado. (Acórdão TCU 1207/2024 - Plenário).

8.8.6. A convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada será aquela considerada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021. (Acórdão TCU 1207/2024 - Plenário)

8.8.7. Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inc. I, da Lei 14.133 /2021, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial. (Acórdão TCU 1207/2024 - Plenário)

8.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.9.1. conter vícios insanáveis;

8.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

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

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

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

8.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

8.11.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

8.13.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.[A2]

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

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

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

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

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.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio de consulta aos documentos anexados no sistema SicaF.

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

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

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

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

9.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do e-mail *licitacao.santosdumont@ifsudestemg.edu.br*, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

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

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

9.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

9.13. A verificação pelo Pregoeiro/~~Agente de Contratação~~/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão.

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

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

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

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

9.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e[A3]

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

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

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

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

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

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

9.21. **Sem prejuízo** as exigências de habilitação constantes nos itens 9.4 até 9.42.6.7 e atendendo aos ditames do Item 11.1 do Anexo VII-A da IN Seges 5/2017, a empresa deverá apresentar ainda:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

c) 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;

d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c" acima, observados os seguintes requisitos:

d.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

d.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

e) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 15 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **15** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **15** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **15** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.6.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação

REAJUSTE

10.7. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais.

10.8. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.9. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.10. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.11. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.12. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.14. O reajuste será realizado por apostilamento

Obrigações Complementares

10.15 Sem prejuízo as obrigações que constam no termo de contrato, anexo II deste Edital, e em atendimento ao Art. 50 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - registro de ponto;

II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

I - registro de ponto;

II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Não será adotado o procedimento auxiliar de registro de preço.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 Não será formado cadastro de reserva

13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.ifsudestemg.edu.br

.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

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

- 14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 14.1.6. fraudar a licitação;
- 14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 14.2.1. advertência;
 - 14.2.2. multa;
 - 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.[A3]

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. [A4]

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

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

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: **licitacao.santosdumont@ifsudestemg.edu.br**.

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

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.[A2]

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. 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/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

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

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.ifsudestemg.edu.br.

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

16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Anexo I do ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.1.2. Anexo II do ANEXO I - IMR

16.11.1.2. Anexo III do ANEXO I - Planilha de Custos e Formação de Preços

16.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

16.11.3. ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

16.11.4. ANEXO IV – 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);

16.11.5. ANEXO V – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

16.11.6. ANEXO VI – Modelo de Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira (Conta Vinculada);

16.11.7. ANEXO VII – Declaração de Vistoria;

16.11.8. ANEXO VIII – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

.Santos Dumont, 09 de Abril de 2025

Sandro Farias Pinto

Diretor-Geral

17. Responsáveis

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

SANDRO FARIAS PINTO
Autoridade competente

Termo de Referência 6/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2025	158123-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG	CESAR AUGUSTO NEVES	22/05/2025 17:25 (v 8.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23503.000998 /2024-62

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDENTES DE MINAS GERAIS
(Processo Administrativo nº 23503.000998/2024-62)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços de limpeza, portaria, vigilância, zeladoria, contínuo e recepção para os Campi São João del-Rei e Santos Dumont, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	CAMPUS	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	POSTOS DE TRABALHO	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	São João del-Rei	Limpeza	24023	Posto/Mês	9	520 ¹	R\$ 5.392,08	R\$ 2.803.881,60
	2	São João del-Rei	Portaria	8729	Posto/Mês	1	60	R\$ 10.737,44	R\$ 644.246,40

2	3	São João del-Rei	Vigilância	23647	Posto/Mês	1	60	R\$ 14.352,10	R\$ 861.126,00
	4	São João del-Rei	Zeladoria	25631	Posto/Mês	1	60	R\$ 5.963,81	R\$ 357.828,60
	5	São João del-Rei	Contínuo	5380	Posto/Mês	2	120	R\$ 4.340,54	R\$ 520.864,80
	6	São João del-Rei	Recepção	8729	Posto/Mês	1	60	R\$ 6.711,47	R\$ 402.688,20
Subtotal Campus São João del-Rei								R\$ 5.590.635,60	
3	7	Santos Dumont	Limpeza	24023	Posto/Mês	7	400 ²	R\$ 5.472,48	R\$ 2.188.992,00
4	8	Santos Dumont	Portaria	8729	Posto/Mês	2	120	R\$ 5.409,18	R\$ 649.101,60
5	9	Santos Dumont	Recepção	8729	Posto/Mês	2	120	R\$ 6.729,09	R\$ 807.490,80
Subtotal Campus Santos Dumont								R\$ 3.645.584,40	
Total da Contratação								R\$ 9.236.220,00	
¹ 5 postos com substituição durante as férias do trabalhador (60 meses) e 4 postos sem substituição (55 meses).									
² 3 postos com substituição durante as férias do trabalhador (60 meses) e 4 postos sem substituição (55 meses).									

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a manutenção da atividade administrativa, decorrente de necessidades permanentes ou prolongadas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

Campus São João del-Rei

- I) ID PCA no PNCP: 10723648000140-0-000002/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 23/04/2024
- III) Id do item no PCA: 1071
- IV) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL
- V) Identificador da Futura Contratação: 158123-277/2025

Campus Santos Dumont

Recepção:

- I) ID PCA no PNCP: 10723648000140-0-000002/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 23/04/2024
- III) Id do item no PCA: 1152
- IV) Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE
- V) Identificador da Futura Contratação: 158123-325/2025

Portaria:

- I) ID PCA no PNCP: 10723648000140-0-000002/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 23/04/2024
- III) Id do item no PCA: 1158
- IV) Classe/Grupo: 851 -SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL
- V) Identificador da Futura Contratação: 158123-337/2025

Limpeza:

- I) ID PCA no PNCP: 10723648000140-0-000002/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 23/04/2024
- III) Id do item no PCA: 1157
- IV) Classe/Grupo: 853 – SERVIÇOS DE LIMPEZA
- V) Identificador da Futura Contratação: 158123-336/2025

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e no Plano Diretor de Logística Sustentável do IF Sudeste MG:

4.1.1. Sustentabilidade nas Contratações Públicas - Aspectos Gerais

A promoção de práticas de contratações públicas sustentáveis vem sendo feita, gradativamente, mediante alterações na legislação (Ex.: Lei nº 12.349, de 2010, que alterou o art. 3º da Lei nº 8666, de 1993, e Decreto nº 7.746, de 2012, que regulamentou o mesmo artigo), com a inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental e socioambiental que promovam o desenvolvimento nacional sustentável.

Nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, para contratação de bens, serviços e obras, destacam-se as orientações constantes nos art. 6º e 7º da Política Nacional de Resíduos Sólidos Lei 12.305 de 2010, no art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI /MPOG, nos art. 5º e 11º da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133 de 2021, e não obstante, nas disposições do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, atualizado, dentre outras recomendações aplicáveis, as quais destacamos:

- baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
- utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.1.2. Critérios de Sustentabilidade Aplicáveis à Presente Contratação

Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade aplicáveis à presente contratação, foram definidas as seguintes ações para a CONTRATADA, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhadas por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e, também, nas atividades empresariais:

- A otimização de recursos materiais;
- A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;
- Elaborar e manter um programa interno de treinamento e reciclagem de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias.

Importante ressaltar também, que para a presente contratação, por se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, são aplicáveis também requisitos de sustentabilidade social, com a adoção de práticas de gestão que assegurem aos profissionais alocadas direitos legalmente previstos, bem como obrigações para com a contratante. Dentre as práticas a serem adotadas pela CONTRATADA, destacam-se:

- Proibição de atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual, idade ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa; Conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- Disponibilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários, quando necessário, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- Adoção da Resolução CONAMA n. 401/2008, para aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;
- Destinação de forma ambientalmente adequada de todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
- Declaração que não emprega menor de 18 anos e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

A dimensão social da sustentabilidade promove, portanto, o equilíbrio social, reduzindo a pobreza, fomentando o bem-estar social, os direitos fundamentais de cidadania, a inclusão e responsabilidade social, o empoderamento e inclusão de minorias (pessoas com deficiência - PCD's, indígenas, mulheres, negros, pessoas de baixa renda, idosos e população LGBTQIA+), o aumento da equidade intra e intergeracional e a aptidão para o desenvolvimento das potencialidades humanas. A presente contratação traz, dessa forma, importantes contribuições socioeconômicas locais, ao promover a sustentabilidade social no entorno da localidade da contratação, com maior geração de empregos locais, utilizando profissionais da região.

Finalmente, registra-se que a inserção de critérios ambientais e socioambientais visa atender aos dispositivos normativos acima enumerados, dentre outros, bem como estabelecer que a CONTRATADA deve implementar ações ambientais por meio de treinamento de seus empregados, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, bem como cumprir as ações concretas apontadas especialmente nas obrigações da CONTRATADA, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas

convencionadas.

4.4.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, 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 nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. 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 competente.

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

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

4.9.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

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

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.16.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.16.2 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;

4.16.3 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.

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.20. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Definição do perfil da força de trabalho a ser alocada

4.21. Para execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes à seguinte categoria de ocupações, conforme CBO - Código Brasileiro de Ocupações:

CBO 5143-20 – Faxineiro

CBO 5174-10 – Porteiro de edifícios

CBO 5174-20 – Vigia

CBO 5141-20 – Zelador de edifício

CBO 4122-05 – Contínuo

CBO 4221-05 – Recepcionista

4.22. A prestação dos serviços será executada pela Contratada, sob sua única e exclusiva responsabilidade, utilizando profissionais treinados e especializados, conforme a natureza das tarefas. A Contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.

4.23. Qualificações: Os profissionais deverão apresentar os seguintes requisitos mínimos:

4.23.1. Vigia:

a) Escolaridade mínima: ensino fundamental completo;

b) Experiência mínima: 01 (um) ano de experiência na ocupação;

c) Competências pessoais mínimas: iniciativa, trabalho em equipe, flexibilidade, organização, comunicação, atenção, persistência, proatividade e empatia.

4.23.2. Faxineiro, porteiro, zelador e contínuo:

a) Escolaridade mínima: ensino fundamental completo;

b) Competências pessoais mínimas: iniciativa, trabalho em equipe, flexibilidade, organização, comunicação, atenção, persistência, proatividade e empatia.

4.23.3. Recepcionista:

- a) Escolaridade mínima: ensino médio completo;
- b) Competências pessoais mínimas: iniciativa, trabalho em equipe, flexibilidade, organização, comunicação, atenção, persistência, proatividade e empatia.

4.24. A Contratada deverá dispor de todos os elementos necessários para a correta prestação dos serviços, funcionários devidamente uniformizados e identificados por crachá, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG.

4.25. Os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços. A contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

4.26. A contratada será a responsável pelo treinamentos dos trabalhadores em relação à prestação dos serviços, uso de materiais, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), normas de segurança e higiene e manuseio de resíduos perigosos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.
 - 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
 - 5.1.2.1. Os empregados deverão desenvolver suas atividades observadas as disposições contidas neste Termo de Referência.
 - 5.1.2.2. O controle da jornada de trabalho será por meio de folha de ponto manual a ser fornecida e controlada pela contratada.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:
- Av. Brasil, n.º 333 – Bairro: Fábricas, São João del-Rei - MG, 36301-358.
- Rua Técnico Panamá, n.º 45, Bairro Quarto Depósito , Santos Dumont/MG, CEP 36246-311.

- 5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

Campus São João del-Rei

N.º	Serviço	Regimes, Dias e Horários
1	Portaria	Regime de 41 (quarenta e uma) horas semanais, em escala 12 x 36, das 07:30 às 19:30.
2	Limpeza	Regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, composto por equipes em três turnos: Turno 1: De segunda a quinta-feira: das 07:00 às 11:00 e das 12:00 às 17:00 Sexta-feira: das 07:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00 Turno 2: Segunda-feira: das 10:00 às 13:00 e das 14:00 às 19:00 De terça a sexta-feira: das 09:00 às 13:00 e das 14:00 às 19:00 Turno 3:

		das 12:30 às 16:30 e das 17:30 às 21:30 De terça a sexta-feira: das 11:30 às 16:30 e das 17:30 às 21:30
3	Vigilância	Regime de 41 (quarenta e uma) horas semanais, em escala 12 x 36, das 19:30 às 07:30
4	Zeladoria	Regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, sendo: Segundas e sextas-feiras, das 10:00 às 11:30 e das 12:30 às 18:00; Terças, quartas e quintas-feiras, das 07:00 às 11:00 e das 12:00 às 18:00.
5	Contínuo	Regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, composto por trabalhadores em diferentes turnos: Turno 1: Segunda-feira: das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 De terça a sexta-feira: das 07:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 Turno 2: Segunda-feira: das 12:00 às 14:00 e das 15:00 às 21:00 De terça a sexta-feira: das 11:00 às 14:00 e das 15:00 às 21:00
6	Recepção	Regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, sendo: Segunda-feira: das 12:00 às 14:00 e das 15:00 às 21:00 De terça a sexta-feira: das 11:00 às 14:00 e das 15:00 às 21:00

Campus Santos Dumont

N. º	Serviço	Regimes, Dias e Horários
1	Recepção	Regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, composto por trabalhadores em diferentes turnos: Turno 1: Segunda a quinta-feira: das 06:00 às 16:00, com 1 hora de almoço dentro desse período. Sexta-feira: das 06:00 às 15:00, com 1 hora de almoço dentro desse período. Turno 2: Segunda a quinta-feira: das 12:00 às 22:00, com 1 hora de almoço dentro desse período. Sexta-feira: das 12:00 às 21:00, com 1 hora de almoço dentro desse período.
2	Portaria	Regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, composto por trabalhadores em diferentes turnos: Turno 1: Segunda a quinta-feira: das 06:00 às 16:00 (com intervalo para almoço) Sexta-feira: das 06:00 às 15:00 (com intervalo para almoço) Turno 2: Segunda a quinta-feira: das 13:00 às 23:00 (com intervalo para jantar) Sexta-feira: das 14:00 às 23:00 (com intervalo para jantar)
3	Limpeza	Regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, composto por trabalhadores em diferentes turnos das 06:00 às 22:00.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. A execução contratual observará as rotinas descritas no caderno de logística para prestação de serviços de limpeza, disponível em https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/servicos_limpeza.pdf, ou outra sugerida pelo fiscal do contrato.

5.4.2. A execução contratual observará as rotinas descritas a seguir para os demais serviços:

Campus São João del-Rei

N. º	Serviço	Atividades
1	Portaria	a) Realizar controle de saídas de alunos, conforme orientações do setor competente; b) Controlar fluxo e entrada de pessoas e veículos, identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados; c) Receber mercadorias, documentos, volumes diversos e correspondências. d) Executar serviços de recepção e triagem na portaria, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem e a segurança; e) Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, procurando identificá-las para vedar a entrada de pessoas suspeitas; f) Havendo sistema de intercomunicações, anunciar as pessoas que procurarem os servidores para poderem ter acesso às unidades; g) Executar o serviço de separação de correspondência e classificação de documentos, podendo efetuar a entrega de correspondência e encomenda no seu posto de serviço ou diretamente na unidade de destino; h) Manter-se no posto de trabalho, não devendo afastar-se de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitados por terceiros não autorizados; i) Levar ao conhecimento do preposto e fiscal do contrato as irregularidades de que tome conhecimento; j) Acender e apagar as lâmpadas internas e externas e desligar os aparelhos de ar condicionados e equipamentos de informática quando necessário e solicitado; k) Em caso de qualquer emergência avisar o preposto e fiscal do contrato e, na ausência deste, um dos servidores, para as providências necessárias; l) Não manter conversação íntima com empregados em horário de serviço, evitando comentários que não forem relacionados com seus afazeres; m) Conservar limpo e organizado o local de trabalho; n) Executar com zelo e com capricho estes e outros serviços similares que lhe competirem, tais como pequenas manutenções, troca de lâmpadas e outros assemelhados; o) Em caso de identificação de sinistros, desvios, roubos ou invasões, comunicar imediatamente às autoridades competentes; o) Outras atividades compatíveis ao posto e ACT/CCT utilizada.
2	Limpeza	a) Remover, com pano úmido e/ou produtos adequados, o pó e demais sujidades das mesas, armários, arquivos, prateleiras, bancos, cadeiras, peitoris, caixilhos das janelas, persianas, aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc.), divisórias, portas, espelhos, luminárias, grades, quadros, bem como dos demais móveis existentes e extintores de incêndio; b) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante; c) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; d) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário; e) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; f) Limpar os elevadores com produtos adequados; g) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; h) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para local indicado pela Administração; i) Limpar os corrimãos; j) Varrer pisos e áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; k) Varrer os pisos de cimento; l) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; m) Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; n) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; o) Executar de forma completa e eficiente os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos e utensílios, instalações e dependências das copas;

		p) Recolocar rigorosamente em seus devidos lugares todos os materiais de copa ou qualquer outro existente, principalmente copos, xícaras e talheres usados, bem como providenciar para que todas as janelas sejam fechadas, as luzes apagadas e os equipamentos elétricos desligados; q) Lavagem diária de todos os talheres, copos, pratos etc., quando utilizados; r) As copas deverão ser varridas e lavadas tantas vezes quantas forem necessárias; s) Descartar adequadamente as embalagens usadas, bem como os demais resíduos; t) Executar demais serviços considerados necessários ao uso dos espaços; u) Outras atividades compatíveis ao posto e ACT/CCT utilizada.
3	Vigilância	a) Fiscalizar a guarda do patrimônio; b) Exercer a observação do estacionamento e do edifício público, percorrendo-os sistematicamente; c) Inspeccionar as dependências prediais prevenindo perdas e evitando incêndios e acidentes; d) Impedir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; e) Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os locais desejados; f) Acompanhar o fluxo de pessoas e mercadorias; g) Fazer manutenções simples no local, nos materiais e nos equipamentos de trabalho; h) Havendo sistema de intercomunicações, anunciar as pessoas que procurarem os servidores para poderem ter acesso às unidades; i) Levar ao conhecimento do preposto e fiscal do contrato as irregularidades de que tome conhecimento; j) Acender e apagar as lâmpadas internas e externas e desligar os aparelhos de ar condicionados e equipamentos de informática quando necessário e solicitado; k) Em caso de qualquer emergência avisar o preposto e fiscal do contrato e, na ausência deste, um dos servidores, para as providências necessárias; l) Colaborar com as polícias nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, da melhor forma possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento; m) Outras atividades compatíveis ao posto e ACT/CCT utilizada.
4	Zeladoria	a) Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio; b) Atender e controlar a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; c) Receber objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; d) Realizar pequenos reparos; e) Auxiliar pessoas com deficiência no uso de elevadores e rampas de acesso; f) Outras atividades compatíveis ao posto e ACT/CCT utilizada.
5	Contínuo	a) Receber, expedir e movimentar fisicamente documentos oficiais, materiais de expediente/almoxarifado, equipamentos, jornais, publicações e demais volumes, tanto interna quanto externamente; b) Auxiliar os responsáveis pelas atividades de apoio administrativo no que for solicitado; c) Operar máquinas simples de reprodução de documentos, telefone, impressoras e outros; d) Efetuar serviços exclusivamente de interesse institucional; e) Auxiliar nos serviços de copa; f) Transmitir mensagens orais e escritas; g) Outras atividades compatíveis ao posto e ACT/CCT utilizada.
6	Recepção	a) Orientar alunos, pais e visitantes; b) Encaminhar alunos e visitantes aos diversos setores da instituição; c) Registrar e controlar as entradas e saídas de visitantes; d) Registrar telefonemas; e) Receber, coletar e distribuir correspondências, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros; f) Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; g) Prestar informações; h) Anotar recados; i) Utilizar recursos de informática; j) Auxiliar em tarefas administrativas; k) Manter a área de recepção organizada.

Campus Santos Dumont

N.º	Serviço	Atividades
		a) Orientar alunos, pais e visitantes; b) Encaminhar alunos e visitantes aos diversos setores da instituição;

1	Recepção	c) Registrar e controlar as entradas e saídas de visitantes; d) Registrar telefonemas; e) Receber, coletar e distribuir correspondências, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros; f) Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; g) Prestar informações; h) Anotar recados; i) Utilizar recursos de informática; j) Auxiliar em tarefas administrativas; k) Manter a área de recepção organizada; l) Outras atividades compatíveis ao posto e ACT/CCT utilizada.
2	Portaria	a) Recepcionar e orientar visitantes e hóspedes; b) Zelar pela guarda do patrimônio, observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades; c) Controlar o fluxo de pessoas e veículos, identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados; d) Receber mercadorias, volumes diversos e correspondências; e) Fazer manutenções simples nos locais de trabalho; f) Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas dentro da instituição, procurando g) Identificá-las e encaminhá-las aos setores pertinentes, evitando o acesso de pessoas estranhas nas dependências da instituição; h) Verificar, sempre que possível, o uso de elevadores, observando e vedando o excesso de lotação, para garantir o cumprimento das normas de segurança; i) Comunicar ao responsável pela fiscalização do serviço de manutenção dos elevadores, quando constatar qualquer tipo de desarranjo ou mau funcionamento, para que o responsável tome as devidas providências; j) Receber correspondências e encomendas enviadas à instituição, encaminhando-as aos destinatários, para evitar k) Extravios e outras ocorrências desagradáveis; l) Manter serviço permanente de portaria; m) Auxiliar no serviço de segurança interna da instituição; n) Ausentar-se da portaria somente com conhecimento e autorização do fiscal do contrato; o) Evitar entreter-se em conversas, com colegas de serviço, ou outros usuários da instituição, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço; o) Evitar entreter-se com o uso de telefones ou equipamentos eletroeletrônicos que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço; p) Atender ao telefone e encaminhar aos ramais solicitados; q) Zelar pela guarda do patrimônio; r) Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; s) Contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados; t) Monitorar pelo circuito fechado de TV; u) Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da Administração; v) Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho e/ou realizem ligações telefônicas desse ambiente; x) Controlar a entrada e saída de equipamentos pertencentes ao patrimônio da instituição, não permitindo a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração; w) Comunicar-se, transmitir recados, lidar com o público e operar rádio, interfones e sistema telefônico (ramal); y) Comunicar às autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; z) Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade; - aa) Desempenhar com presteza as demais atribuições pertinentes ao cargo; - bb) Outras atividades compatíveis ao posto e ACT/CCT utilizada.
		a) Remover, com pano úmido e/ou produtos adequados, o pó e demais sujidades das mesas, armários, arquivos, prateleiras, bancos, cadeiras, peitoris, caixilhos das janelas, persianas, aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc.), divisórias, portas, espelhos, luminárias, grades, quadros, bem como dos demais móveis existentes e extintores de incêndio; b) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante; c) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; d) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário; e) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; f) Limpar os elevadores com produtos adequados; g) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; h) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para local indicado pela Administração;

3	Limpeza	i) Limpar os corrimãos; j) Varrer pisos e áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando os para local indicado pelo Contratante; k) Varrer os pisos de cimento; l) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; m) Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; n) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; o) Executar de forma completa e eficiente os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos e utensílios, instalações e dependências das copas; p) Recolocar rigorosamente em seus devidos lugares todos os materiais de copa ou qualquer outro existente, principalmente copos, xícaras e talheres usados, bem como providenciar para que todas as janelas sejam fechadas, as luzes apagadas e os equipamentos elétricos desligados. q) Lavagem diária de todos os talheres, copos, pratos etc., quando utilizados; r) As copas deverão ser varridas e lavadas tantas vezes quantas forem necessárias; s) Descartar adequadamente as embalagens usadas, bem como os demais resíduos; t) Executar demais serviços considerados necessários ao uso dos espaços; u) Outras atividades compatíveis ao posto e ACT/CCT utilizada.
---	---------	---

5.5. Da substituição:

5.5.1. A substituição de profissional a pedido da Administração, deve ser realizada.

5.5.2. A empresa CONTRATADA é a responsável pelo controle da prestação de serviços e pela substituição imediata caso algum funcionário falte.

5.5.3. No caso da substituição, o (a) substituto (a) deverá ser previamente apresentado(a) ao fiscal do contrato e deverá usar uniforme e crachá de identificação bem como estar munido do controle de frequência ou estar previamente cadastrado no ponto eletrônico.

5.5.4. A Contratada deverá substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus empregados alocados por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 2 (duas) horas, após o início da respectiva jornada, de forma a se evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços. No caso de ausência de um profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

5.5.5. A ausência de prestação de serviço também se caracteriza como ocorrência, conforme Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

5.5.6. A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços;

5.5.7. Não há previsão de reposição de empregado ausente em intervalo intrajornada.

5.5.8. O serviço de limpeza exige substituição, durante o período de férias do trabalhador, apenas para alguns postos, conforme a tabela do item 1.1 e as Planilhas de Custos e Formação de Preços.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.6.1. A relação dos materiais e equipamentos está disposta na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo III deste Termo de Referência).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

- 5.7.1. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 5.7.2. A Contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.
- 5.7.3. A Contratada deverá dispor de todos os elementos necessários para a correta prestação dos serviços, funcionários devidamente uniformizados e identificados por crachá, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) quando necessário.
- 5.7.4. O licitante deverá observar a Planilha de Custo e Formação de Preços, anexa ao Edital;
- 5.7.5. Para a composição da planilha de custos foi utilizada como referência a Convenção Coletiva de Trabalho de 2025 /2025, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, sob nº MG000506/2025 na data de 18/02/2025, do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE JUIZ DE FORA - SINTEAC x SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - SEAC-MG;
- 5.7.6. Na planilha de custos e formação de preços, anexo do Edital, para garantia da isonomia deste certame licitatório, as licitantes deverão cotar o percentual referente ao adicional de insalubridade ou adicional de não periculosidade. No entanto, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato deverá ser apresentado pela Contratada o competente laudo pericial emitido por médico ou engenheiro de segurança do trabalho inscrito no respectivo conselho de classe para os locais e condições nele determinados, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia. (TCU, Acórdão nº 727/2009, Plenário). Após apresentação do laudo deverá ser firmado entre as partes um Termo Aditivo ao Contrato, para efetivação dos acréscimos necessários. O pagamento de adicional de insalubridade será efetuado somente para os serviços de limpeza (empregados que irão atuar na limpeza de banheiros, conforme alocação definida pela área e produtividade na planilha de custos e formação de preços).

Especificação da garantia do serviço

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

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

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

Campus São João del-Rei e Campus Santos Dumont

Servente de Limpeza				
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Semestral	Quantidade Anual
1	calças compridas de Tactel, cintura em elástico, bolsos, cor padrão da empresa(e que não seja transparente).	Unidade	3	6
2	camisas manga curta malha PV, na cor padrão da empresa contratada, com emblema da empresa pintado e dizeres: “A serviço do IF Sudeste MG – Campus São João del-Rei”	Unidade	4	8
3	calçado de segurança (tipo tênis ou bota) em couro	Par	2	4
4	pares de meia de algodão, soquete ou 3/4	Par	4	8
5	casaco de frio	Unidade	1	2
6	crachá completo (com porta crachá e cordão)	Unidade	1	1
Contínuo, Porteiro, Recepcionista e Zelador				
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Semestral	Quantidade Anual

1	calças sociais confeccionadas em tecido Oxford cor preta	Unidade	2	4
2	camisas manga curta no mesmo tecido, na cor padrão da empresa Contratada, com emblema da empresa pintado e dizeres: “A serviço do IF Sudeste MG – Campus São João del-Rei”	Unidade	2	4
3	sapatos sociais, preto	Par	2	4
4	meia social de algodão	Par	4	8
5	cinto social em couro	Unidade	1	1
6	casaco de frio	Unidade	1	1
7	crachá completo (com porta crachá e cordão)	Unidade	1	1
Vigias Noturnos				
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Semestral	Quantidade Anual
1	calças sociais confeccionadas em tecido Oxford cor preta	Unidade	2	4
2	camisas manga curta no mesmo tecido, na cor padrão da empresa Contratada, com emblema da empresa pintado e dizeres: “A serviço do IF Sudeste MG – São João del-Rei”	Unidade	2	4
3	coturnos preto	Par	2	4
4	meia social de algodão	Par	4	8
5	cinto social em couro	Unidade	1	1
6	casaco de frio	Unidade	1	1
7	crachá completo (com porta crachá e cordão)	Unidade	1	1
8	conjunto completo para chuva, compreendendo capa, calça e galocha	Conjunto	1	1

- 5.9.2 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 5.9.3 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.
- 6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocação com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.22. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.26.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.26.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.26.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.26.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.29.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.29.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

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

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.33.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

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

6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

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

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

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

- 6.33.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.23.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.35. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.23.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.49. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

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

6.51. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.52. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

6.55. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

- 6.55.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.55.2 necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.56. As compensações de jornada limitam-se:

6.56.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.56.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.57. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

6.58. Cabe ao gestor do contrato:

6.58.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.58.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.58.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.58.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.58.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.58.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.59. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

- 7.4.1. Executar serviços fora dos padrões de qualidade e quantidade contratados e não corrigi-los no prazo determinado pela FISCALIZAÇÃO. (Por serviço inadequado).
- 7.4.2. Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO ou abandoná-lo, sem motivo justificado ou determinação formal. (Por serviço não executado ou abandonado).
- 7.4.3. Negligência na execução dos serviços, assim entendidos ausências dos postos de trabalho, desatenção quanto às atividades e normas, falta de urbanidade no trato interpessoal e outras situações análogas. (Por ocorrência).
- 7.4.4. Não fornecer no prazo EPI, crachá, uniforme ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir quando necessário. (Por verificação mensal).
- 7.4.5. Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo. (Por dia de ausência e por funcionário/posto de serviço).
- 7.4.6. Deixar de encaminhar à Contratante, ao fim do mês de prestação dos serviços, a documentação de funcionário substituto nos casos de cobertura de postos ou de substituição permanente. (Por funcionário).
- 7.4.7. Deixar de atender às notificações da contratante no prazo estabelecido, incluindo-se neste caso a disponibilidade do preposto. (Por dia de atraso).
- 7.4.8. Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência: ordinário mensal, décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais. (Por dia de atraso).
- 7.4.9. Atraso do crédito dos benefícios de vale transporte ou vale alimentação além do estabelecido no contrato ou na Convenção Coletiva. (Por dia de atraso).
- 7.4.10. Atraso na disponibilização de numerário para o custeio de alimentação e hospedagem (diárias). (Por dia de atraso).

Do recebimento

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.
- 7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.11.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

7.18.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.36.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Repactuação

7.38. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

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

7.39.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.39.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.40. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.40.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.41. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.42. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.43. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.44. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não

trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.45. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

7.45.2 A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.45.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.45.3 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.46. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento [indicar o índice a ser adotado], com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.47. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.48. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.49. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.50. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.51. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.52. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.53. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão ser iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.55. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

7.57. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até [indicar o prazo], contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

- 7.59. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.61. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.62. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.63. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 7.64. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.64.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de crédito

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

Conta-Depósito Vinculada

- 7.43. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.44. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.
- 7.45. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 7.46. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.47. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

- 7.48.1 13º (décimo terceiro) salário;
- 7.48.2 Férias e um terço constitucional de férias;
- 7.48.3 Multa sobre o FGTS; e
- 7.48.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

7.50. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

7.52. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

- 8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

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

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
------	-----------	------

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

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será misto:

9.2.1. Para os grupos 1 e 3 (limpeza) será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, considerado o regime mais adequado quando é possível dimensionar o objeto (metragem limpa).

9.2.2. Para os demais grupos será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, considerando que a quantidade de trabalhadores a ser contratada, conforme disponibilidade orçamentária, poderá ser inferior ao quantitativo inicialmente previsto. A contratação de quantitativo inferior ao previsto não inviabiliza totalmente a execução do serviço demandado.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3 Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº ° MG000506 /2025 na data de 18/02/2025, do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE JUIZ DE FORA - SINTEAC x SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - SEAC-MG., utilizado(a) como paradigma:

São João del-Rei/MG	
Posto	Salário base + Vale-Alimentação
Limpeza	R\$ 2.085,99
Portaria	R\$ 2.313,20
Vigilância	R\$ 2.313,20
Zeladoria	R\$ 2.755,40
Contínuo	R\$ 2.085,99
Recepção	R\$ 3.093,69

Santos Dumont/MG	
Posto	Salário base + Vale-Alimentação
Limpeza	R\$ 2.085,99
Portaria	R\$ 2.453,12
Recepção	R\$ 3.093,69

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

9.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

9.11. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.23.1 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

- 9.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.25. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 9.27. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

9.27.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

- 9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

9.29.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.30.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.30.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.30.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

- 9.36. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.38. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 9.236.220,00 (nove milhões, duzentos e trinta e seis mil e duzentos e vinte reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.
- 10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- 10.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 10.3.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 10.3.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - 10.3.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
 - 10.3.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/Unidade: 26411/154762/154763;
 - II) Fonte de Recursos: 1000;
 - III) Programa de Trabalho: 231482;
 - IV) Elemento de Despesa: 339037;
 - V) Plano Interno: L20RLP0100N.
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

São João del-Rei, 20 de março de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica.

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

Não se aplica.

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Não se aplica.

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Não se aplica.

17. 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

Não se aplica.

18. 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Não se aplica.

19. 7. DOS CASOS OMISSOS

Não se aplica.

20. 8. ALTERAÇÕES

Não se aplica.

21. 9. FORO

Não se aplica.

22. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica.

23. Responsáveis

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

CESAR AUGUSTO NEVES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/05/2025 às 17:25:52.

BRUNO BERTOLIN PEREIRA

Membro da comissão de contratação

JUNIOR LUIZ COSTA

Membro da comissão de contratação

REJANE APARECIDA MIRANDA RIBEIRO

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo I - ETP158123_000204_2024 final.pdf (199.44 KB)
- Anexo II - Anexo II - Instrumento de Medicao do Resultado (1).pdf (473.88 KB)
- Anexo III - Anexo IV - Declaracao de contratos firmados (1).pdf (301.71 KB)
- Anexo IV - Anexo III-A - Planilha de Custos Sao Joao del-Rei.pdf (1.47 MB)
- Anexo V - Anexo III-B - Planilha de Custos Santos Dumont.pdf (1.05 MB)

Estudo Técnico Preliminar 204/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23503.000998/2024-62

2. Descrição da necessidade

Este estudo tem como objetivo avaliar a contratação indireta dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra abaixo relacionados, para o Campus São João del-Rei e para o Campus Santos Dumont, em razão das demandas apresentadas nos quadros a seguir. Em relação ao serviço de limpeza, também deverá ser fornecido todos os equipamentos e produtos necessários à realização das atividades.

1) Campus São João del-Rei

N.º	Serviço	Justificativa
1	Portaria	O Campus São João del-Rei possui uma portaria, sendo necessário o controle de entrada e saída de pessoas, especialmente de alunos menores de idade, além da devida orientação dos usuários aos locais/serviços desejados. Também possui um estacionamento, que exige o controle do fluxo de veículos.
2	Limpeza	As áreas internas e externas devem ter sua limpeza continuamente executada, a fim de garantir a higiene e conservação dos locais.
3	Vigilância	É necessária a guarda das edificações e dos bens públicos, de forma a evitar danos ao erário e a sua indisponibilidade.
4	Zeladoria	Faz-se necessário o apoio à movimentação de pessoas e veículos, pequenos reparos e recepção de objetos, mercadorias e materiais.
5	Contínuo	Há necessidade de auxílio nos serviços de secretaria e copa, bem como a movimentação de correspondências, documentos e objetos entre os diversos setores da unidade, bem como a transmissão de mensagens entre as repartições.
6	Recepção	Para prestar um bom serviço para o público, receber suas demandas, fornecer informações e direcioná-las dentro das instalações do campus, é necessário profissionais capacitados que possam desenvolver atividades como: Orientar alunos, pais e visitantes; Encaminhar alunos e visitantes aos diversos setores da instituição; Registrar e controlar as entradas e saídas de visitantes; Registrar telefonemas; Receber, coletar e distribuir correspondências, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros; Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; Prestar informações; Anotar recados; Utilizar recursos de informática; Auxiliar em tarefas administrativas; Manter a área de recepção organizada. Atualmente o campus não dispõe de contrato com esse posto.

2) Campus Santos Dumont

N.º	Serviço	Justificativa
		O Campus Santos Dumont possui cerca de 1100 alunos, 100 servidores, 20 terceirizados, além de atender pais de alunos e outras pessoas da comunidade externa. Para prestar um bom serviço para esse público, receber suas demandas, fornecer informações e direcioná-las dentro das instalações do campus, é necessário profissionais capacitados que possam desenvolver atividades como: Orientar alunos, pais e visitantes; Encaminhar alunos e visitantes aos diversos setores da instituição; Registrar e controlar as entradas e saídas de visitantes; Registrar telefonemas; Receber, coletar e

1	Recepção	distribuir correspondências, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros; Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; Prestar informações; Anotar recados; Utilizar recursos de informática; Auxiliar em tarefas administrativas; Manter a área de recepção organizada. No caso do Campus Santos Dumont, atualmente essas atividades são desenvolvidas através da execução do contrato 056 /2021 com a empresa VIÇOSERV SERVIÇOS ESPECIAIS LTDA, porém com previsão de término em janeiro de 2025 e sem possibilidade de renovação devido a mudança de representação sindical, o que de acordo com procuradoria do IF Sudeste MG gerou insegurança jurídica. Dessa forma, o início da execução do novo contrato está previsto para ocorrer na data de 30 /04/2025.
2	Portaria	O Campus Santos Dumont possui atualmente cerca de 1100 alunos, 100 servidores, 20 terceirizados, além de atender pais de alunos e outras pessoas da comunidade externa. Para prestar um bom serviço para esse público, receber suas demandas, fornecer informações e direcioná-las dentro das instalações do campus, é necessário profissionais capacitados que possam desenvolver atividades para atender as necessidades referente à garantia da integridade das pessoas e do patrimônio do Campus Santos Dumont de uma forma em geral, realizando atividades como: Cuidar da segurança das pessoas presentes nas dependências do Instituto; Comunicar imediatamente qualquer anormalidade verificada para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias; Em caso de sinistros, desvios, roubos ou invasões, comunicar imediatamente às autoridades competentes; ▪ Manter afixado na portaria os números de telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis da administração e outros de interesse; Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Campus, adotando as medidas de segurança recomendadas pela Administração e as previstas em Lei; Auxiliar no controle da entrada e permanência somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; Anotar placa dos veículos em atitudes suspeitas; Repassar as demandas e serviços de uma equipe para outra na troca de turnos; Colaborar com os órgãos de Segurança Pública como Guarda Municipal, Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências dentro das instalações da Administração, facilitando o melhor possível a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento; Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração; Executar as rondas diárias, conforme a orientação recebida da Administração; Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada; Não atender a tarefas de terceiros não autorizados; Ligar e desligar a iluminação externa e de demais locais que julgar necessários; Fechar portas e janelas que por ventura estiverem abertas após a saída dos usuários; Executar rondas nos prédios, áreas e vias de acesso adjacentes; Inspeccionar as dependências identificando, prevenindo e coibindo incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Auxiliar no fluxo de pessoas identificando, orientando e encaminhando aos lugares desejados; Examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados; As rondas deverão ser realizadas de forma aleatória, sem rotas predefinidas, não criando rotinas que possam facilitar a ação dos suspeitos; Apoiar acidentados ou vítimas de mal súbito, acionando devidamente o SAMU, Corpo de Bombeiro e Polícia Militar.
3	Limpeza	O Campus Santos Dumont possui atualmente cerca de 1100 alunos, 100 servidores, 20 terceirizados, além de atender pais de alunos e outras pessoas da comunidade externa. Por isso, é necessário adequada manutenção, limpeza e conservação contínua dos ambientes interno e externos do Campus Santos Dumont. O Campus Santos Dumont possui atualmente o contrato 103 /2022, de serviços de portaria, firmado com a empresa INSTITUTO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO - BEM BRASIL, com vigência até dezembro de 2025 e sem possibilidade de renovação devido a mudança de representação sindical, o que de acordo com procuradoria do IF Sudeste MG gerou insegurança jurídica. Dessa forma, o

	início da execução do novo contrato está previsto para ocorrer na data de 30/04/2025.
--	---

Destaca-se que os campus em pauta não possuem em seus quadros de servidores efetivos profissionais das áreas acima indicadas e que não é possível sua admissão em caráter efetivo, haja vista se tratarem de cargos extintos ou em processo de extinção, nos termos da Lei n.º 9.632/1998 e do Decreto n.º 10.185/2019. As demandas apresentadas também não se relacionam às hipóteses de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público. Assim, o objeto deste estudo não se confunde com as contratações previstas nas Leis n.º 8.112/1990 e 8.745/1993.

Os serviços constantes na tabela acima constam da Portaria-R n.º 131/2016, do IF Sudeste MG, que estabelece os serviços que se enquadram como de natureza contínua no âmbito desta instituição e cuja interrupção pode comprometer a prestação do serviço público ou cumprimento da missão institucional, conforme define a Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017 e recomenda o manual "Licitações e Contratos, Orientações Básicas - 3ª Edição", do Tribunal de Contas da União (TCU). Indica-se, abaixo, excerto da Portaria-R n.º 131/2016.

"Art. 1º - DETERMINAR os serviços considerados de natureza contínua que cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, no âmbito do IF Sudeste MG.

Parágrafo Único. São considerados como serviços continuados no âmbito do IF Sudeste MG:

[...]

- copeiragem, garçom, ascensorista, carregador e lavador de veículos, agente de campo;

[...]

- limpeza e conservação;

[...]

- recepção, secretariado, auxiliar de serviços gerais (contínuo);

[...]

- serviço de manutenção predial com uso de mão de obra exclusiva;

- serviço de portaria (diurno e noturno);

- serviço terceirizado de oficial de manutenção predial;

[...]

- vigilância armada e desarmada (diurno e noturno)".

A Portaria n.º MPOG 443/2018, em atendimento ao disposto no Decreto n.º 9.507/2018, traz, ainda, um rol não taxativo de serviços passíveis de execução indireta, possibilitando também a contratação de outros serviços não contemplados na lista, desde que observadas as vedações do referido Decreto:

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

[...]

VII - conservação e jardinagem;

VIII - copeiragem;

[...]

XIV - limpeza;

[...]

XV - manutenção de prédios e instalações, incluindo montagem, desmontagem, manutenção, recuperação e pequenas produções de bens móveis;

XVI - mensageria;

[...]

XXI - segurança, vigilância patrimonial e brigada de incêndio;

XXII - serviços de escritório e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação, incluindo manuseio, digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico);

[...]

XXXI - monitoria de inclusão e acessibilidade;

[...]

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto no 9.507, de 2018."

A Lei de Licitações n.º 14.133/2021 também prevê a execução indireta dos serviços de atividades acessórias, instrumentais ou complementares, conforme descrito abaixo.

"Art. 48. Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade [...]"

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Desenvolvimento Institucional - Campus São João del-Rei	Bruno Bertolin Pereira
Coordenação de Logística, Materiais e Serviços - Campus São João del-Rei	Rejane Aparecida Miranda Ribeiro
Coordenação de Logística, Materiais e Serviços - Campus São João del-Rei	Junior Luiz Costa
Diretoria de Administração - Campus São João del-Rei	César Augusto Neves
Diretoria de Desenvolvimento Institucional - Campus Santos Dumont	Carlos Artur Alevato Leal

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 - Natureza e classificação do objeto

Os serviços a serem contratados podem ser caracterizados como **continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra**, em conformidade com a IN SEGES/MPDG n.º 05/2017. Trata-se, ainda, de **serviços de natureza comum**, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado, de acordo com a Lei n.º 14.133/2021.

Indica-se que o processo licitatório seja realizado na modalidade **pregão**, no formato eletrônico, do tipo **menor preço**, a fim de se garantir a ampla participação de empresas especializadas na prestação dos serviços, sendo a proposta com menor custo para a Administração a vencedora.

4.2 Prazo de vigência da contratação

O prazo de vigência da contratação será de **60 (sessenta) meses**, contado da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021. Esse prazo permitirá a observação e o acompanhamento do contrato e da prestação dos serviços, de forma que, caso haja falhas na execução contratual, poderá haver a descontinuidade do contrato.

4.3. Regime/jornada, local e horários de prestação dos serviços

Os serviços referentes ao Campus São João del-Rei deverão ser prestados na **Avenida Brasil, n.º 333, Bairro Fábricas, São João del-Rei/MG, CEP: 36.301-249.**

Os serviços referentes ao Campus Santos Dumont deverão ser prestados na **Rua Técnico Panamá, n.º 45, Bairro Quarto Depósito, Santos Dumont/MG, CEP 36246-311.**

Regimes/jornadas, dias e horários para cada posto estão abaixo relacionados e poderão ser alterados conforme necessidade da Administração, com prévia comunicação à contratada, observado o Decreto-Lei n.º 5.452/1943 e os acordos e as convenções coletivas de trabalho.

Campus São João del-Rei

N.º	Serviço	Regimes, Dias e Horários
-----	---------	--------------------------

1	Portaria	Regime de 41 (quarenta e uma) horas semanais, em escala 12 x 36, das 07:30 às 19:30.
2	Limpeza	Regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, composto por equipes em três turnos: Turno 1: De segunda a quinta-feira: das 07:00 às 11:00 e das 12:00 às 17:00 Sexta-feira: das 07:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00 Turno 2: Segunda-feira: das 10:00 às 13:00 e das 14:00 às 19:00 De terça a sexta-feira: das 09:00 às 13:00 e das 14:00 às 19:00 Turno 3: das 12:30 às 16:30 e das 17:30 às 21:30 De terça a sexta-feira: das 11:30 às 16:30 e das 17:30 às 21:30
3	Vigilância	Regime de 41 (quarenta e uma) horas semanais, em escala 12 x 36, das 19:30 às 07:30
4	Zeladoria	Regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, sendo: Segundas e sextas-feiras, das 10:00 às 11:30 e das 12:30 às 18:00; Terças, quartas e quintas-feiras, das 07:00 às 11:00 e das 12:00 às 18:00.
5	Contínuo	Regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, composto por trabalhadores em diferentes turnos: Turno 1: Segunda-feira: das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 De terça a sexta-feira: das 07:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 Turno 2: Segunda-feira: das 12:00 às 14:00 e das 15:00 às 21:00 De terça a sexta-feira: das 11:00 às 14:00 e das 15:00 às 21:00
6	Recepção	Regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, sendo: Segunda-feira: das 12:00 às 14:00 e das 15:00 às 21:00 De terça a sexta-feira: das 11:00 às 14:00 e das 15:00 às 21:00

Campus Santos Dumont

N.º	Serviço	Regimes, Dias e Horários
1	Recepção	Regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, composto por trabalhadores em diferentes turnos: Turno 1: Segunda a quinta-feira: das 06:00 às 16:00, com 1 hora de almoço dentro desse período. Sexta-feira: das 06:00 às 15:00, com 1 hora de almoço dentro desse período. Turno 2: Segunda a quinta-feira: das 12:00 às 22:00, com 1 hora de almoço dentro desse período. Sexta-feira: das 12:00 às 21:00, com 1 hora de almoço dentro desse período.

2	Portaria	Regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, composto por trabalhadores em diferentes turnos: Turno 1: Segunda a quinta-feira: das 06:00 às 16:00 (com intervalo para almoço) Sexta-feira: das 06:00 às 15:00 (com intervalo para almoço) Turno 2: Segunda a quinta-feira: das 13:00 às 23:00 (com intervalo para jantar) Sexta-feira: das 14:00 às 23:00 (com intervalo para jantar)
3	Limpeza	Regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, composto por trabalhadores em diferentes turnos das 06:00 às 22:00.

4.4. Definição do perfil da força de trabalho a ser alocada

A contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupações abaixo relacionadas, conforme Código Brasileiro de Ocupações (CBO), e que atendam aos respectivos requisitos:

4.4.1 CBO 5174-10 - Porteiro de edifícios

- a) Descrição sumária: recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.
- b) Formação e experiência: ensino fundamental completo.

4.4.2 CBO 5143-20 - Faxineiro

- a) Descrição sumária: executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Realizam tratamento e limpeza pesada em estruturas e equipamentos industriais, conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- b) Formação e experiência: ensino fundamental completo.

4.4.3 CBO 5174-20 - Vigia

- a) Descrição sumária: recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.
- b) Formação e experiência: ensino fundamental completo e, no mínimo, um ano de experiência na ocupação.

4.4.4 CBO 5141-20 - Zelador de edifício

- a) Descrição sumária: zelam pela segurança das pessoas e do patrimônio de edifícios de apartamentos, edifícios comerciais, igrejas e outros. atendem e controlam a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; recebem objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; conduzem o elevador, realizam pequenos reparos. prestam assistência aos religiosos, ornamentam a igreja e preparam vestes litúrgicas.
- b) Formação e experiência: ensino fundamental completo.

4.4.5 CBO 4122-05 - Contínuo

- a) Descrição sumária: transportam correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, e efetuam serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; auxiliam na secretaria e nos serviços de copa; operam equipamentos de escritório; transmitem mensagens orais e escritas.
- b) Formação e experiência: ensino fundamental completo.

4.4.6 CBO 4221-05 - Recepcionista

- a) Descrição sumária: Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e

idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.
b) Formação e experiência: ensino médio completo.

4.5. Descrição das atividades a serem executadas

Campus São João del-Rei

N.º	Serviço	Atividades
1	Portaria	a) Realizar controle de saídas de alunos, conforme orientações do setor competente; b) Controlar fluxo e entrada de pessoas e veículos, identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados; c) Receber mercadorias, documentos, volumes diversos e correspondências. d) Executar serviços de recepção e triagem na portaria, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem e a segurança; e) Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, procurando identificá-las para vedar a entrada de pessoas suspeitas; f) Havendo sistema de intercomunicações, anunciar as pessoas que procurarem os servidores para poderem ter acesso às unidades; g) Executar o serviço de separação de correspondência e classificação de documentos, podendo efetuar a entrega de correspondência e encomenda no seu posto de serviço ou diretamente na unidade de destino; h) Manter-se no posto de trabalho, não devendo afastar-se de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitados por terceiros não autorizados; i) Levar ao conhecimento do preposto e fiscal do contrato as irregularidades de que tome conhecimento; j) Acender e apagar as lâmpadas internas e externas e desligar os aparelhos de ar condicionados e equipamentos de informática quando necessário e solicitado; k) Em caso de qualquer emergência avisar o preposto e fiscal do contrato e, na ausência deste, um dos servidores, para as providências necessárias; l) Não manter conversação íntima com empregados em horário de serviço, evitando comentários que não forem relacionados com seus afazeres; m) Conservar limpo e organizado o local de trabalho; n) Executar com zelo e com capricho estes e outros serviços similares que lhe competirem, tais como pequenas manutenções, troca de lâmpadas e outros assemelhados; o) Em caso de identificação de sinistros, desvios, roubos ou invasões, comunicar imediatamente às autoridades competentes; o) Outras atividades compatíveis ao posto e ACT/CCT utilizada.
2	Limpeza	a) Remover, com pano úmido e/ou produtos adequados, o pó e demais sujidades das mesas, armários, arquivos, prateleiras, bancos, cadeiras, peitoris, caixilhos das janelas, persianas, aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc.), divisórias, portas, espelhos, luminárias, grades, quadros, bem como dos demais móveis existentes e extintores de incêndio; b) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante; c) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; d) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário; e) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; f) Limpar os elevadores com produtos adequados; g) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; h) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para local indicado pela Administração; i) Limpar os corredores; j) Varrer pisos e áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os

		apropriadamente e retirando os para local indicado pelo Contratante; k) Varrer os pisos de cimento; l) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; m) Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; n) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; o) Executar de forma completa e eficiente os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos e utensílios, instalações e dependências das copas; p) Recolocar rigorosamente em seus devidos lugares todos os materiais de copa ou qualquer outro existente, principalmente copos, xícaras e talheres usados, bem como providenciar para que todas as janelas sejam fechadas, as luzes apagadas e os equipamentos elétricos desligados. q) Lavagem diária de todos os talheres, copos, pratos etc., quando utilizados; r) As copas deverão ser varridas e lavadas tantas vezes quantas forem necessárias; s) Descartar adequadamente as embalagens usadas, bem como os demais resíduos; t) Executar demais serviços considerados necessários ao uso dos espaços; u) Outras atividades compatíveis ao posto e ACT/CCT utilizada.
3	Vigilância	a) Fiscalizar a guarda do patrimônio; b) Exercer a observação do estacionamento e do edifício público, percorrendo-os sistematicamente; c) Inspeccionar as dependências prediais prevenindo perdas e evitando incêndios e acidentes; d) Impedir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; e) Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os locais desejados; f) Acompanhar o fluxo de pessoas e mercadorias; g) Fazer manutenções simples no local, nos materiais e nos equipamentos de trabalho; h) Havendo sistema de intercomunicações, anunciar as pessoas que procurarem os servidores para poderem ter acesso às unidades; i) Levar ao conhecimento do preposto e fiscal do contrato as irregularidades de que tome conhecimento; j) Acender e apagar as lâmpadas internas e externas e desligar os aparelhos de ar condicionados e equipamentos de informática quando necessário e solicitado; k) Em caso de qualquer emergência avisar o preposto e fiscal do contrato e, na ausência deste, um dos servidores, para as providências necessárias; l) Colaborar com as polícias nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, da melhor forma possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento; m) Outras atividades compatíveis ao posto e ACT/CCT utilizada.
4	Zeladoria	a) Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio; b) Atender e controlar a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; c) Receber objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; d) Realizar pequenos reparos; e) Auxiliar pessoas com deficiência no uso de elevadores e rampas de acesso; f) Outras atividades compatíveis ao posto e ACT/CCT utilizada.
5	Contínuo	a) Receber, expedir e movimentar fisicamente documentos oficiais, materiais de expediente/almoxarifado, equipamentos, jornais, publicações e demais volumes, tanto interna quanto externamente; b) Auxiliar os responsáveis pelas atividades de apoio administrativo no que for solicitado; c) Operar máquinas simples de reprodução de documentos, telefone, impressoras e outros; d) Efetuar serviços exclusivamente de interesse institucional; e) Auxiliar nos serviços de copa; f) Transmitir mensagens orais e escritas; g) Outras atividades compatíveis ao posto e ACT/CCT utilizada.
		a) Orientar alunos, pais e visitantes; b) Encaminhar alunos e visitantes aos diversos setores da instituição;

6	Recepção	c) Registrar e controlar as entradas e saídas de visitantes; d) Registrar telefonemas; e) Receber, coletar e distribuir correspondências, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros; f) Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; g) Prestar informações; h) Anotar recados; i) Utilizar recursos de informática; j) Auxiliar em tarefas administrativas; k) Manter a área de recepção organizada.
---	----------	---

Campus Santos Dumont

N.º	Serviço	Atividades
1	Recepção	a) Orientar alunos, pais e visitantes; b) Encaminhar alunos e visitantes aos diversos setores da instituição; c) Registrar e controlar as entradas e saídas de visitantes; d) Registrar telefonemas; e) Receber, coletar e distribuir correspondências, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros; f) Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; g) Prestar informações; h) Anotar recados; i) Utilizar recursos de informática; j) Auxiliar em tarefas administrativas; k) Manter a área de recepção organizada; l) Outras atividades compatíveis ao posto e ACT/CCT utilizada.
2	Portaria	a) Recepcionar e orientar visitantes e hóspedes; b) Zelar pela guarda do patrimônio, observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades; c) Controlar o fluxo de pessoas e veículos, identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados; d) Receber mercadorias, volumes diversos e correspondências; e) Fazer manutenções simples nos locais de trabalho; f) Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas dentro da instituição, procurando g) Identificá-las e encaminhá-las aos setores pertinentes, evitando o acesso de pessoas estranhas nas dependências da instituição; h) Verificar, sempre que possível, o uso de elevadores, observando e vedando o excesso de lotação, para garantir o cumprimento das normas de segurança; i) Comunicar ao responsável pela fiscalização do serviço de manutenção dos elevadores, quando constatar qualquer tipo de desarranjo ou mau funcionamento, para que o responsável tome as devidas providências; j) Receber correspondências e encomendas enviadas à instituição, encaminhando-as aos destinatários, para evitar k) Extravios e outras ocorrências desagradáveis; l) Manter serviço permanente de portaria; m) Auxiliar no serviço de segurança interna da instituição; n) Ausentar-se da portaria somente com conhecimento e autorização do fiscal do contrato; o) Evitar entreter-se em conversas, com colegas de serviço, ou outros usuários da instituição, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço; o) Evitar entreter-se com o uso de telefones ou equipamentos eletroeletrônicos que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço;

		p) Atender ao telefone e encaminhar aos ramais solicitados; q) Zelar pela guarda do patrimônio; r) Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; s) Contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados; t) Monitorar pelo circuito fechado de TV; u) Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da Administração; v) Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho e/ou realizem ligações telefônicas desse ambiente; x) Controlar a entrada e saída de equipamentos pertencentes ao patrimônio da instituição, não permitindo a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração; w) Comunicar-se, transmitir recados, lidar com o público e operar rádio, interfones e sistema telefônico (ramal); y) Comunicar às autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; z) Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade; aa) Desempenhar com presteza as demais atribuições pertinentes ao cargo; bb) Outras atividades compatíveis ao posto e ACT/CCT utilizada.
3	Limpeza	a) Remover, com pano úmido e/ou produtos adequados, o pó e demais sujidades das mesas, armários, arquivos, prateleiras, bancos, cadeiras, peitoris, caixilhos das janelas, persianas, aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc.), divisórias, portas, espelhos, luminárias, grades, quadros, bem como dos demais móveis existentes e extintores de incêndio; b) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante; c) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; d) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário; e) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; f) Limpar os elevadores com produtos adequados; g) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; h) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para local indicado pela Administração; i) Limpar os corrimãos; j) Varrer pisos e áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando os para local indicado pelo Contratante; k) Varrer os pisos de cimento; l) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; m) Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; n) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; o) Executar de forma completa e eficiente os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos e utensílios, instalações e dependências das copas; p) Recolocar rigorosamente em seus devidos lugares todos os materiais de copa ou qualquer outro existente, principalmente copos, xícaras e talheres usados, bem como providenciar para que todas as janelas sejam fechadas, as luzes apagadas e os equipamentos elétricos desligados. q) Lavagem diária de todos os talheres, copos, pratos etc., quando utilizados; r) As copas deverão ser varridas e lavadas tantas vezes quantas forem necessárias; s) Descartar adequadamente as embalagens usadas, bem como os demais resíduos; t) Executar demais serviços considerados necessários ao uso dos espaços; u) Outras atividades compatíveis ao posto e ACT/CCT utilizada.

4.6. Da substituição

A substituição de profissional a pedido da Administração deve ser realizada. A empresa CONTRATADA é a responsável pelo controle da prestação de serviços e pela substituição imediata caso algum funcionário falte. No caso da substituição, o (a) substituto (a) deverá ser previamente apresentado(a) ao fiscal do contrato e deverá usar uniforme e crachá de identificação bem como estar munido do controle de frequência ou estar previamente cadastrado em eventual ponto eletrônico.

A Contratada deverá substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus empregados alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos de forma a se evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços. No caso de ausência de um profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

A ausência de prestação de serviço também se caracteriza como ocorrência, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços. Não há previsão de reposição de empregado ausente em intervalo intrajornada.

4.7. Da padronização

Para fins do disposto no Art. 47, I, da Lei n.º 14.133/2021, foram observados o princípio da padronização na elaboração das especificações dos serviços, uma vez que foram consideradas as características de outras contratações com objeto similar. Ressalta-se ainda que não foi possível a utilização do catálogo eletrônico de padronização uma vez que este tipo de contratação não está incluso no catálogo até o momento.

4.8. Materiais e equipamentos a serem disponibilizados sob demanda

A relação dos materiais e equipamentos necessários para a execução contratual encontra-se disposta no item 7 deste estudo técnico preliminar.

4.9. Sustentabilidade

A promoção de práticas de contratações públicas sustentáveis vem sendo feita, gradativamente, mediante alterações na legislação (Ex.: Lei n.º 12.349/2010, que alterou o art. 3º da Lei n.º 8.666/1993, e Decreto n.º 7.746/2012, que regulamentou o mesmo artigo), com a inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental e socioambiental que promovam o desenvolvimento nacional sustentável.

Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade aplicáveis à presente contratação, foram definidas as seguintes ações para a CONTRATADA, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhadas por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e, também, nas atividades empresariais:

- a) A otimização de recursos materiais;
- b) A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;
- c) Elaborar e manter um programa interno de treinamento e reciclagem de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- d) Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- e) Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências", a ser fornecido pela CONTRATANTE, a fim de informar prováveis e reais ocorrências, como vazamentos nas torneiras ou nos lavatórios; lâmpadas queimadas ou piscando; fios desencapados; janelas, fechaduras ou vidros quebrados; aparelhos eletrônicos ligados e que estejam em

- desuso, entre outras;
- f) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- g) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias.

Importante ressaltar também, que para a presente contratação, por se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, são aplicáveis também requisitos de sustentabilidade social, com a adoção de práticas de gestão que assegurem aos profissionais alocados direitos legalmente previstos, bem como obrigações para com a contratante. Dentre as práticas a serem adotadas pela CONTRATADA, destacam-se:

- a) Proibição de atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual, idade ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;
- b) Conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- c) Disponibilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários, quando necessário, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- d) Adoção da Resolução CONAMA n.º 401/2008, para aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio; 5. Destinação de forma ambientalmente adequada de todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
- e) Declaração que não emprega menor de 18 anos e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

A dimensão social da sustentabilidade promove o equilíbrio social, reduzindo a pobreza, fomentando o bem-estar social, os direitos fundamentais de cidadania, a inclusão e responsabilidade social, o empoderamento e inclusão de minorias (pessoas com deficiência PCD's, indígenas, mulheres, negros, pessoas de baixa renda, idosos e população LGBTQIA+), o aumento da equidade intra e intergeracional e a aptidão para o desenvolvimento das potencialidades humanas.

A presente contratação traz, dessa forma, importantes contribuições socioeconômicas locais, ao promover a sustentabilidade social no entorno da localidade da contratação, com maior geração de empregos locais, utilizando profissionais da região.

Finalmente, registra-se que a inserção de critérios ambientais e socioambientais visa atender aos diversos dispositivos normativos, bem como estabelecer que a CONTRATADA deve implementar ações ambientais por meio de treinamento de seus empregados e cumprir as ações concretas apontadas especialmente nas obrigações da CONTRATADA, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

4.10. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.11. Garantia de execução

Deve ser exigida garantia de execução no percentual de **5% (cinco por cento)**, nos termos do item 3 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

4.12. Vistoria

O licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, sob prévio agendamento junto à Administração. 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.

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

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.

Ao participar do processo licitatório, a licitante assume que está ciente e de acordo com todas as informações e as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.13. Representante da pessoa jurídica a ser contratada

A prestadora deve indicar responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

4.14. Disposições contratuais obrigatórias

O Decreto n.º 9.507/2018 prevê em seus arts. 8º e 9º uma série de disposições que obrigatoriamente devem constar no contrato celebrado, dentre as quais destaca-se a adoção de um dos dois mecanismos de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra:

- a) que os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou
- b) que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante;

Em cumprimento ao §2º do art. 18 da IN/SEGES n.º 5/2017, a Administração optou pela utilização da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação com o objetivo de mitigar a responsabilização da Administração Pública nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, garantindo os recursos necessários para o cumprimento de obrigações sociais e trabalhistas, em caso de inadimplemento da contratada durante a execução do contrato, bem como na extinção ou rescisão do contrato administrativo.

Justifica-se sua adoção, em detrimento ao Pagamento pelo Fato Gerador, em razão da possibilidade de o depósito das verbas obrigatórias serem parceladas mensalmente e descontadas do valor da fatura mensal a ser paga à contratada. Assim, o valor depositado correspondente às provisões destinadas ao pagamento de férias, 13º salário e verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato é controlado mês a mês pela Administração além de ser diluído, não comprometendo o caixa da empresa contratada.

Além disso, tal ferramenta se mostra mais eficiente em comparação ao Pagamento pelo Fato Gerador, uma vez que este último demanda maiores conhecimentos de direitos trabalhistas por parte da equipe de fiscalização, bem como demanda maior dedicação de tempo em razão do volume de procedimentos necessários. Considerando o número elevado de contratos geridos pelos servidores do Campus São João del-Rei e do Campus Santos Dumont, o risco na gestão de tal ferramenta é superior ao da Conta Vinculada, de modo que se justifica a adoção da Conta-Depósito Vinculada em detrimento do pagamento pelo fato gerador.

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

4.15. Grau e prazo de sigilo das informações

Em atendimento ao disposto no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 81/2022, registra-se que a presente contratação não é passível de classificação da informação quanto ao grau e prazos de sigilo, uma vez que as informações aqui dispostas não se enquadram nas condições do art. 23 da Lei n.º 12.527/2011, de modo que o valor estimado máximo não será sigiloso.

4.16. Controle da jornada de trabalho

Para controle da jornada de trabalho, preferencialmente, deverá ser utilizada folha de ponto manual.

4.17. Da Qualificação Técnica-Operacional

Adota-se o entendimento da jurisprudência majoritária de que, em licitações para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a habilidade da licitante na gestão de mão de obra.

Considerando os normativos que regem a contratação e a relevância dos serviços de para a melhoria na prestação de serviços públicos, especialmente em consonância com os itens 10.6 e 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017, a equipe de planejamento da contratação definiu a seguinte exigência de qualificação técnica como condição de habilitação: **comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.**

Para fins da comprovação supracitada, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- b) Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, uma vez que pretende-se comprovar a habilidade da licitante na gestão de mão de obra;
- c) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.5 /2017, aplicável por força da IN SEGES/ME n.º 98/2022.
- d) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- e) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- f) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- g) Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;
- h) A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei no 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema;
- i) Não será necessário comprovar que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração.

4.18. Dos laudos

A empresa contratada deverá apresentar os seguintes laudos:

- a) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental;
- b) LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;
- c) PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;
- d) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- e) Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

4.19. Dos adicionais de insalubridade e/ou periculosidade

Conforme orientação do PARECER n.º 00006/2018/CPLC/PGF/AGU, pode-se concluir que:

- a) São dois os requisitos para que seja garantido o direito ao adicional de insalubridade:
 - a1. a definição e a classificação da insalubridade pelo Ministério do Trabalho;
 - a2. e a perícia realizada por médico ou engenheiro do trabalho, devidamente registrado no Ministério do Trabalho;
- b) É recomendável que o laudo pericial seja providenciado pela própria Administração. Contudo, não tendo o órgão ou entidade condições de providenciar a perícia, é possível que essa responsabilidade seja atribuída ao contratado, desde que devidamente justificada nos autos, devendo ser adotado o procedimento previsto no Acórdão n.º 727/2009 – Plenário, do TCU;

d) O art. 195, §1o, da CLT facultou às empresas e aos sindicatos das categorias profissionais interessadas requererem ao Ministério do Trabalho a realização de perícia em estabelecimento ou setor deste, com o objetivo de caracterizar e classificar ou delimitar as atividades insalubres ou perigosas. Portanto, quando a Administração for providenciar o laudo pericial, o ideal seria que se utilizasse dessa faculdade;

e) Caso existam entraves à utilização dessa prerrogativa, na falta de outra regulamentação, é possível seguir, com as devidas adaptações, as diretrizes previstas na Orientação Normativa n.º 4/2017, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relação do Trabalho no Serviço Público, especialmente no tocante ao art. 10, §5o, que possibilita a contratação de serviços de terceiros para emissão do laudo técnico, após o esgotamento das possibilidades de celebrar instrumentos de cooperação ou parcerias com órgãos da esfera federal, estadual, distrital ou municipal;

f) Convenção coletiva que fixa atividade e percentual de insalubridade em descompasso com as normas do Ministério do Trabalho e com o laudo pericial deve ser aplicada, desde que traga condição mais benéfica ao trabalhador e não contenha obrigações e direitos que somente se apliquem aos contratos com a Administração Pública;

g) Havendo previsão de adicional de insalubridade em decorrência de norma coletiva do trabalho ou laudo pericial, deverão a Administração e os licitantes prever na planilha de custos e formação de preços o respectivo adicional;

h) O adicional de insalubridade deverá incidir sobre o salário mínimo vigente em âmbito nacional. O piso salarial da categoria estabelecido por convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa somente poderá ser adotado como base de cálculo se o instrumento coletivo dispuser, expressamente, sobre tal direito.

Verifica-se, no âmbito do IF Sudeste MG, uma carência de profissionais capacitados a atenderem as demandas de elaboração de laudo pericial. Assim, torna-se inexequível que a própria Administração emita o laudo em questão. Em função disso, serão adotados os procedimentos abaixo relacionados.:

Para os serviços de limpeza, na planilha de custos e formação de preços, anexo do Edital, para garantia da isonomia deste certame licitatório, **as licitantes não deverão cotar o percentual referente ao adicional de insalubridade ou adicional de periculosidade**. No entanto, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato deverá ser apresentado pela Contratada o competente laudo pericial emitido por médico ou engenheiro de segurança do trabalho inscrito no respectivo conselho de classe para os locais e condições nele determinados, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia. (TCU, Acórdão n.º 727/2009, Plenário). Após apresentação do laudo deverá ser firmado entre as partes um Termo Aditivo ao Contrato, para efetivação dos acréscimos necessários.

Para os demais serviços não há previsão de inicial de adicional de insalubridade ou periculosidade, em função das características das funções a serem desempenhadas. Entretanto, mediante apresentação de laudo pericial emitido por médico ou engenheiro de segurança do trabalho inscrito no respectivo conselho de classe para os locais e condições nele determinados, há possibilidade de pagamento do adicional de insalubridade ou periculosidade. Após a apresentação do laudo que apresente o atendimento às exigências para concessão, deverá ser firmado entre as partes um Termo Aditivo ao Contrato para efetivação dos acréscimos necessários.

5. Levantamento de Mercado

A partir de consultas a editais de licitações públicas, observou-se que diversos outros órgãos já licitaram os objetos deste estudo, na modalidade pregão. No âmbito do IF Sudeste MG também há diversas licitações semelhantes, como aquelas constantes dos processos n.º 23225.001208/2024-92 e 23223.001432/2024-02, por exemplo.

Ressalta-se, ainda, que hoje há uma grande quantidade de empresas capacitadas a fornecerem os serviços e atenderem às exigências do processo licitatório, como se verifica a partir das participações de empresas em processos licitatórios semelhantes.

Assim, o estudo desses documentos permitem afirmar que a abertura de processo licitatório, na modalidade pregão, para participação ampla de empresas fornecedoras dos serviços, tende a ampliar a concorrência entre prestadores e maior vantagem econômica à Administração, sendo a modalidade mais adequada.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação indireta dos serviços de portaria, limpeza, vigilância, zeladoria e contínuo, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais nos campi São João del-Rei (Avenida Brasil, n.º 333, Bairro Fábricas, São João del-Rei/MG, CEP: 36.301-249) e Santos Dumont (Rua Técnico Panamá, n.º 45, Bairro Quarto Depósito, Santos Dumont/MG, CEP: 36246-311).

Para o serviço de limpeza deverá ser fornecido, ainda, todos os equipamentos e produtos necessários à realização das atividades, conforme relação constante do item 7.

A escolha da melhor proposta para a solução apontada será a contratação através de **licitação, na modalidade pregão eletrônico, com formalização contratual e vigência inicial de 60 (sessenta) meses**, tendo em vista o caráter continuado do objeto.

A contratação se dará por meio de postos de trabalho, por essa ser a solução mais vantajosa para a Administração conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nestes estudos e na legislação vigente.

A Contratada será responsável pela captação, seleção, contratação, capacitação, administração e demissão de pessoal, bem como pela resolução de todas as questões legais e administrativas referentes aos seus funcionários.

A Contratada deverá enviar à CONTRATANTE comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas em relação aos prestadores de serviço, sob pena de bloqueio do pagamento à empresa.

Os dados pessoais do funcionário candidato à vaga deverão ser encaminhados à CONTRATANTE com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, que fará análise de seu perfil pessoal e profissional e, assim, vetará ou autorizará sua participação na prestação do serviço. O veto do candidato à prestação do serviço prescindirá de justificativa, uma vez que poderá ocorrer por informação sensível ou reservada.

A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e sem justificativa, revogar a autorização dada ao funcionário prestador do serviço, o qual ficará imediatamente impedido de prestá-lo, bem como acessar as instalações da CONTRATANTE.

Caberá à Contratada manter em seu quadro de pessoal colaboradores aptos à prestação do serviço em caso de necessidade de substituição de funcionário e devendo, em qualquer hipótese, manter os parâmetros de contratação dispostos neste documento e outros correlatos.

O início da prestação dos serviços será acordado entre a contratante e a contratada.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Mão de Obra

Para atender à necessidade institucional, foram estimadas as funções e quantidades abaixo relacionadas.

Para os postos de limpeza, no Termo de Referência serão disponibilizados os cálculos pormenorizados, conforme IN SEGES /MPDG n.º 05/2017.

Campus São João del-Rei

Os serviços em escala 12 x 36 (12 horas de serviço por 36 horas de descanso) exigem a contratação de 2 (dois) profissionais por cada posto, de forma a ocorrer o revezamento entre os funcionários e não ter a interrupção da prestação dos serviços ao longo dos sete dias da semana.

N.º	Serviço	CBO	Jornada Semanal	N.º de Postos	N.º de Trabalhadores
1	Portaria	5174-10	41 (quarenta e uma) h, em escala 12 x 36	01 (um)	02 (dois)
2	Limpeza	5143-20	44 (quarenta e quatro) h	09 (nove)	09 (nove)
3	Vigilância	5174-20	41 (quarenta e uma) h, em escala 12 x 36	01 (um)	02 (dois)
4	Zeladoria	5141-20	44 (quarenta e quatro) h	01 (um)	01 (um)
5	Contínuo	4122-05	44 (quarenta e quatro) h	02 (dois)	02 (dois)

6	Recepção	4221-05	44 (quarenta e quatro) h	01 (um)	01 (um)
---	----------	---------	--------------------------	---------	---------

Campus Santos Dumont

N.º	Serviço	CBO	Jornada Semanal	N.º de Postos	N.º de Trabalhadores
1	Recepção	4221-05	44 (quarenta e quatro) h	02 (dois)	02 (dois)
2	Portaria	5174-10	44 (quarenta e quatro) h	02 (dois)	02 (dois)
3	Limpeza	5143-20	44 (quarenta e quatro) h	07 (sete)	07 (sete)

7.2. Uniformes

Os uniformes devem ser fornecidos pela pessoa jurídica terceirizada a seus empregados, devendo ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, para todos os gêneros e sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Deverão ser fornecidos 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 05 (cinco) dias, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo parâmetros mínimos. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação. 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.

A Administração irá aprovar o modelo de todos os elementos que compõem o uniforme, devendo o mesmo ser apresentado em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato. Para o levantamento dos quantitativos de uniformes foram levados em consideração os quantitativos do contrato vigente, com pequenas adequações nas especificações, visando melhor caracterização do objeto pretendido. Abaixo, relação com a descrição e quantitativos dos itens:

Campus São João del-Rei e Campus Santos Dumont

Servente de Limpeza				
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Semestral	Quantidade Anual
1	calças compridas de Tactel, cintura em elástico, bolsos, cor padrão da empresa (e que não seja transparente).	Unidade	3	6
2	camisas manga curta malha PV, na cor padrão da empresa contratada, com emblema da empresa pintado e dizeres: "A serviço do IF Sudeste MG – Campus São João del-Rei"	Unidade	4	8
3	calçado de segurança (tipo tênis ou bota) em couro	Par	2	4
4	pares de meia de algodão, soquete ou 3/4	Par	4	8
5	casaco de frio	Unidade	1	2
6	crachá completo (com porta crachá e cordão)	Unidade	1	1
Contínuo, Porteiro, Recepcionista e Zelador				
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Semestral	Quantidade Anual
1	calças sociais confeccionadas em tecido Oxford cor preta	Unidade	2	4
2	camisas manga curta no mesmo tecido, na cor padrão da empresa Contratada, com emblema da empresa pintado e dizeres: "A serviço do IF Sudeste MG – Campus São João del-Rei"	Unidade	2	4
3	sapatos sociais, preto	Par	2	4
4	meia social de algodão	Par	4	8
5	cinto social em couro	Unidade	1	1
6	casaco de frio	Unidade	1	1
7	crachá completo (com porta crachá e cordão)	Unidade	1	1

Vigias Noturnos				
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Semestral	Quantidade Anual
1	calças sociais confeccionadas em tecido Oxford cor preta	Unidade	2	4
2	camisas manga curta no mesmo tecido, na cor padrão da empresa Contratada, com emblema da empresa pintado e dizeres: "A serviço do IF Sudeste MG – São João del-Rei"	Unidade	2	4
3	coturnos preto	Par	2	4
4	meia social de algodão	Par	4	8
5	cinto social em couro	Unidade	1	1
6	casaco de frio	Unidade	1	1
7	crachá completo (com porta crachá e cordão)	Unidade	1	1
8	conjunto completo para chuva, compreendendo capa, calça e galocha	Conjunto	1	1

7.4. Materiais, Equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios necessários e equipamentos de proteção individual (EPI), nas quantidades e qualidades a serem estabelecidas no Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

As quantidades mensais e anuais dispostas no anexo acima referenciado são estimadas, devendo a Contratada repor sempre que necessário ou de acordo com a demanda/consumo.

Os materiais serão entregues conforme a necessidade do campus, mediante requisição de materiais e serão remunerados pelos quantitativos efetivamente fornecidos.

A Contratada é encarregada de dimensionar os materiais necessários para a execução dos serviços, se responsabilizando pelo dimensionamento equivocado e pelos custos dos quantitativos estimados.

Os EPIs deverão ser aqueles inerentes à categoria e terem como base as atividades a serem desempenhadas. Deverão estar de acordo com as normas vigentes no momento da contratação, ser disponibilizados no início do contrato e a cada período de tempo que as normas regulamentadoras assim exigirem ou a qualquer tempo quando houver a necessidade de substituição.

7.5. Capacitação

A contratada será a responsável pelo treinamentos dos trabalhadores em relação à prestação dos serviços, uso de materiais, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), normas de segurança e higiene e manuseio de resíduos perigosos.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 8.877.819,99

8.1. Procedimento de pesquisa de preços

No procedimento de pesquisa de preços, devem ser seguidas as orientações disciplinadas na Instrução Normativa nº 65 de 07 de julho de 2021 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia. Esta norma dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Ainda, o Anexo V da IN SEGES/ME nº 5/2017, estabelece diretrizes para elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência da contratação, dentre as quais inserem-se aquelas relativas à estimativa de preços e preços referenciais mencionadas no item 2.9:

"2.9 Estimativa de preços e preços referenciais:

- a) Refinar, se for necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;
- b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

- b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;
- b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e
- b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço."

O preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços a que se refere o subitem b.1 se mostra a medida mais acertada, pois considera fatores como a região de prestação dos serviços e o planejamento financeiro do projeto. A decomposição do preço final em planilhas torna possível o controle por parte da Administração em relação ao custo do contrato, permitindo a identificação de indícios de inexecução nas propostas, e evitando o sobrepreço de custos unitários ou a prática do chamado "jogo de planilha".

O Anexo VII-D da IN SEGES/ME nº 5/2017, apresenta um modelo de planilha de custos e formação de preços, no qual os órgãos e entidades podem realizar as adaptações julgadas necessárias, observados os preceitos do Decreto nº 9.507, de 2018.

8.2. Preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços

Para preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, foi realizada investigação acerca da relação de cada custo (direto) unitário, pesquisando o preço médio da mão de obra que deve ser empregada, dos uniformes e demais valores da planilha. Assim, foram verificados:

- Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho devidamente registrado no Sistema Mediador do Ministério da Economia (<http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador>);
- ato da autoridade municipal que definiu o reajuste da tarifa do transporte público;
- ato da autoridade municipal que definiu a alíquota de ISS;
- os valores dos benefícios previstos em Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho, quando estimados, utilizados em outras planilhas de custos e formação de preços de licitações de serviços do mesmo objeto contratual, no mesmo município;
- pesquisa de preços com base na IN SEGES/ME nº 65/2021, para estimativa dos custos unitários de uniformes, etc.

Foi utilizada como referência a Convenção Coletiva de Trabalho de 2025/2025, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, sob nº MG000506/2025 na data de 18/02/2025, do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE JUIZ DE FORA - SINTEAC x SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - SEAC-MG.

Ressalta-se que as disposições da minuta do Termo de Contrato respaldam a repactuação dos preços contratados, conforme Cláusula Sétima, cujos trechos foram transcritos abaixo:

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

7.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

(...)

7.8 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato. (grifo nosso)

(...)

7.15 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

8.3. Do valor mínimo para o salário e auxílio-alimentação (Acórdão TCU 1207/2024)

Somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) o valor igual ou superior ao valor orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, em conformidade com o Acórdão TCU 1207/2024.

O valor mínimo para o salário foi definido, de acordo com o Acórdão TCU 1207/2024, com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial onde os serviços serão prestados.

Ressalta-se que foi utilizado como referência para a definição do valor mínimo do salário e auxílio-alimentação a Convenção Coletiva de Trabalho de 2025/2025, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, sob nº MG000506/2025 na data de 18/02 /2025, do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE JUIZ DE FORA - SINTEAC x SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - SEAC-MG.

8.4. Do valor estimado

Após realizados todos os procedimentos e levantamentos citados nos itens anteriores, foi apurado o custo total da contratação.

Para o Campus São João del-Rei o custo estimado total da contratação, considerando o prazo de 60 (sessenta) meses, é de R\$ 5.455.700,60 (cinco milhões, quatrocentos e cinquenta e cinco mil, setecentos reais e sessenta centavos), conforme disposto na tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL
1	Limpeza	24023	Posto/Mês	520	R\$ 5.192,38	R\$ 2.803.883,02
2	Portaria	8729	Posto/Mês	60	R\$ 5.368,72	R\$ 644.246,11
3	Vigilância	23647	Posto/Mês	60	R\$ 6.051,59	R\$ 726.190,40

4	Zeladoria	25631	Posto/Mês	60	R\$ 5.963,81	R\$ 357.828,40
5	Contínuo	5380	Posto/Mês	120	R\$ 4.340,54	R\$ 520.864,21
6	Recepção	8729	Posto/Mês	60	R\$ 6.711,47	R\$ 402.688,48

Para o Campus Santos Dumont o custo estimado total da contratação, considerando o prazo de 60 (sessenta) meses, é de R\$ 3.422.119,39 (três milhões, quatrocentos e vinte e dois mil, cento e dezenove reais e trinta e nove centavos), conforme disposto na tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL
1	Limpeza	24023	Posto/Mês	400	R\$ 4.563,11	R\$ 1.916.507,86
2	Portaria	8729	Posto/Mês	120	R\$ 5.549,15	R\$ 665.898,14
3	Recepção	8729	Posto/Mês	120	R\$ 6.997,61	R\$ 839.713,39

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Para o Campus São João del-Rei, optou-se pela organização dos itens em grupos, conforme a correlação das atividades de seus integrantes. Essa divisão teve por objetivo propiciar a maior concorrência de empresas com expertise em cada área dos grupos de serviços e diminuir o risco de que todos os serviços sejam de responsabilidade de uma única prestadora, comprometendo o funcionamento da instituição pela ausência da prestação dos serviços em caso de eventual falha contratual. Além disso, a contratação com maior número de trabalhadores reduz os custos indiretos por posto, gerando economicidade.

Para o Campus Santos Dumont cada serviço foi disposto em um grupo individual.

Sugere-se que o agrupamento dos serviços seja realizado de acordo com a tabela a seguir.

Grupo	Campus	Serviços
1	São João del-Rei	a) Limpeza
2	São João del-Rei	a) Portaria; b) Vigilância; c) Zeladoria d) Contínuo e) Recepção
3	Santos Dumont	a) Recepção
4	Santos Dumont	a) Portaria
5	Santos Dumont	a) Limpeza

Além disso, destaca-se que o fornecimento de materiais de limpeza pela própria contratada pelo serviço de limpeza tende a agilizar o processo de aquisição e reposição de itens fundamentais à realização das atividades, dispensando outras contratações específicas.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica para a presente contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida atende, entre outros, aos seguintes objetivos estratégicos dispostos no PDI 2021-2025:

- a) Modernizar a Gestão Institucional;
- b) Implementar ações de modernização da gestão;
- c) Promover a modernização da Gestão, fomentando o desenvolvimento pessoal, alinhado a um aprimoramento do processo orçamentário;
- d) Otimizar a gestão orçamentária e financeira alinhada aos objetivos institucionais (perspectiva de processos);
- e) Proporcionar a modernização da gestão de recursos (perspectiva de processos).
- f) Assegurar infraestrutura física e tecnológica adequadas às atividades administrativas e acadêmicas em todas as unidades.

Em relação ao Plano de Contratações Anual, os serviços pretendidos estão previstos nos seguintes itens no PCA de 2025:

Campus São João del-Rei

- I) ID PCA no PNCP: 10723648000140-0-000002/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 23/04/2024
- III) Id do item no PCA: 1071
- IV) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL
- V) Identificador da Futura Contratação: 158123-277/2025

Campus Santos Dumont

Recepção:

- I) ID PCA no PNCP: 10723648000140-0-000002/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 23/04/2024
- III) Id do item no PCA: 1152
- IV) Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE
- V) Identificador da Futura Contratação: 158123-325/2025

Portaria:

- ID PCA no PNCP: 10723648000140-0-000002/2025
- Data de publicação no PNCP: 23/04/2024
- Id do item no PCA: 1158
- Classe/Grupo: 851 -SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL
- Identificador da Futura Contratação: 158123-337/2025

Limpeza:

- I) ID PCA no PNCP: 10723648000140-0-000002/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 23/04/2024
- III) Id do item no PCA: 1157
- IV) Classe/Grupo: 853 – SERVIÇOS DE LIMPEZA
- V) Identificador da Futura Contratação: 158123-336/2025

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Conforme descrito no item 2, os serviços a serem prestados são essenciais para o funcionamento do Campus São João del-Rei e do Campus Santos Dumont e visam garantir um ambiente seguro, organizado, higiênico e inclusivo aos servidores, alunos e comunidade externa. Além disso, as soluções foram pensadas considerando as exigências sustentáveis ambientais e legalmente estabelecidas,

13. Providências a serem Adotadas

A infraestrutura e mão de obra para realização da licitação, contratação e fiscalização do serviço já se encontram disponíveis nas unidades. Não se identificou a necessidade de providências específicas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Identificou-se que os possíveis impactos ambientais gerados pela presente contratação estão relacionados aos produtos utilizados para limpeza, ao descarte de suas embalagens e a outros resíduos gerados no decorrer do contrato. Nesse sentido, a Contratada deve adotar práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, bem como práticas de sustentabilidade na execução dos serviços em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 1, de 19/01/2010, abaixo transcrito:

- I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto no 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- III – Observe a Resolução CONAMA no 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE no 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA no 257, de 30 de junho de 1999.

A Contratada também deverá observar as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ª Edição, da AGU/CGU, como:

- a) Só será admitida a oferta de detergente em pó, fabricado no país ou importado, cuja composição respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA n.º 359, de 29/04/2005, e legislação correlata.
- b) Só será admitida a oferta de detergente em pó previamente notificado/registrado na ANVISA, conforme Lei n.º 6.360, de 1976, Decreto n.º 8.077, de 2013, RDC ANVISA N.º 40, de 2008 e RDC ANVISA N.º 59, DE 2010.
- c) Por se tratar de produto cujos respectivos fabricantes desenvolvem atividades listadas no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA n.º 06/2013, e que são obrigados ao registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei n.º 6.938, de 1981, somente será aceita a oferta de produto, cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (FTE Categoria: Indústria Química; Código: 15-13; Descrição: Fabricação de sabões, detergentes e velas), nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei n.º 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA N.º 6, de 15/03/2013, e legislação correlata.”

Com base nos termos da Lei n.º 12.305/2010, do Decreto n.º 10.936/2022 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 1/2010, a contratada deverá adotar, ainda, as seguintes providências:

- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
- a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.
- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA no 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando o estudo realizado, a contratação em pauta é viável, necessária e adequada ao Campus São João del-Rei e ao Campus Santos Dumont

16. Responsáveis

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

BRUNO BERTOLIN PEREIRA

Diretor

CESAR AUGUSTO NEVES

Diretor



Assinou eletronicamente em 20/03/2025 às 17:26:35.

JUNIOR LUIZ COSTA

Coordenador Substituto

REJANE APARECIDA MIRANDA RIBEIRO

Coordenadora



INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI



PREGÃO XXXXX/2024

ANEXO II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO

1. Forma de aferição/medição do serviço:

- 1.1. Nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, fica instituído o Instrumento de Medição do Resultado (IMR), conforme tabela 1.
- 1.2. A aplicação dos ajustes no pagamento decorrentes do IMR não substitui nem elimina as sanções e penalidades previstas em contrato ou na Lei nº 14.133/2021.

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade da prestação dos serviços contratados nos padrões pretendidos pelo IF Sudeste MG.
Meta a Cumprir	100% no atendimento dos itens descritos no presente indicador.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou a glosa, pelo não atingimento.
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS
CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**



ITENS A SEREM OBSERVADOS PARA A APLICAÇÃO DO IMR

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS
1	Executar serviços fora dos padrões de qualidade e quantidade contratados e não corrigi-los no prazo determinado pela FISCALIZAÇÃO. (Por serviço inadequado).	
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO ou abandoná-lo, sem motivo justificado ou determinação formal. (Por serviço não executado ou abandonado).	
3	Negligência na execução dos serviços, assim entendidos ausências dos postos de trabalho, desatenção quanto às atividades e normas, falta de urbanidade no trato interpessoal e outras situações análogas. (Por ocorrência).	
4	Não fornecer no prazo: crachá, uniforme, EPI ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir quando necessário. (Por verificação mensal).	
5	Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo. (Por dia de ausência e por funcionário/posto de serviço).	
6	Deixar de encaminhar à Contratante, ao fim do mês de prestação dos serviços, a documentação de funcionário substituto nos casos de cobertura de postos ou de substituição permanente. (Por funcionário).	
7	Deixar de atender às notificações da contratante no prazo estabelecido, incluindo-se neste caso a disponibilidade do preposto. (Por dia de atraso).	
8	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência: ordinário mensal, décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais. (Por dia de atraso).	
9	Atraso do crédito dos benefícios de vale transporte ou vale alimentação além do estabelecido no contrato ou na Convenção Coletiva. (Por dia de atraso).	

RELATÓRIO MENSAL DE OCORRÊNCIAS CONTRATO: XXXXXXXX COMPETÊNCIA : XXXXXX

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS - PERÍODO DE APURAÇÃO XXXXXX a XXXXXX

Item	Data da Ocorrência	Descrição e Observação
Total de ocorrências no período:		

Obs: Neste Relatório deverão ser anotados o número do item definido para a ocorrência, a data da ocorrência, sua descrição e observação se houver, conforme definidos no Quadro de Indicativo da Tabela 1.

INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI



EFEITOS REMUNERATÓRIOS:

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO - TABELA DE AJUSTE DE PONTOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS:		
Total de Ocorrências	Faixas de Ajuste	Efeitos Remuneratórios
de 0 a 2 ocorrências	TOLERÂNCIA	Remuneração de 100% do valor da fatura
de 3 a 4 ocorrências	AJUSTE 1	Remuneração de 98% do valor da fatura
de 5 a 6 ocorrências	AJUSTE 2	Remuneração de 95% do valor da fatura
de 7 a 8 ocorrências	AJUSTE 3	Remuneração de 90% do valor da fatura
9 ou mais ocorrências	AJUSTE 4	Remuneração de 85% do valor da fatura
NOTAS:		
1 - A utilização do presente IMR não impede que a fiscalização do contrato instaure, a qualquer tempo, processo de aplicação de penalidade por descumprimento contratual, garantido o contraditório e a ampla defesa.		
2 - O cometimento reiterado de ocorrências em um indicador específico do IMR dará ensejo ao processo de aplicação de penalidade por descumprimento contratual e outras sanções cabíveis, como multa, dentre outras previsões legais.		
3 - Além de eventuais descontos na fatura, por ocasião das ocorrências registradas por meio do IMR, a contratada estará sujeita à glosa por serviço não prestado (e.g.: ausência de reposição em postos de trabalho, interrupção no serviço prestado, não entrega de materiais, dentre outros).		

ASSINATURA DA FISCALIZAÇÃO

Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais

Campus São João del-Rei

Contratação de serviços de limpeza, portaria, vigilância, zeladoria, contínuo e recepção

Processo Administrativo: 23503.000998/2024-62

Pregão Eletrônico Nº: xxxx

Quadro Resumo				
Item	Descrição	Quant. de Postos	Valor Unitário Médio	Valor Total
1	Limpeza	9	R\$ 5.392,08	R\$ 2.803.881,60
2	Portaria	1	R\$ 10.737,44	R\$ 644.246,40
3	Vigilância	1	R\$ 14.352,10	R\$ 861.126,00
4	Zeladoria	1	R\$ 5.963,81	R\$ 357.828,60
5	Contínuo	2	R\$ 4.340,54	R\$ 520.864,80
6	Recepção	1	R\$ 6.711,47	R\$ 402.688,20
TOTAL				R\$ 5.590.635,60

Processo: 23503.000998/2024-62
Pregão eletrônico:

Item 1

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):	
B	Município/ UF:	São João del-Rei/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	60
Discriminação dos Serviços		
1	Tipo de serviço	Limpeza
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.596,27
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Faxineiro, servente, auxiliar de serviços gerais
4	Data base da categoria	1º de janeiro
5	CBO	5143-20
6	Número de Registro da CCT	MG000506/2025 Sinteac x Seac

Informações necessárias para composição da planilha		
1	Tipo de tributação da empresa	R
2	Escala de Trabalho	Seg a Sex
3	Jornada de trabalho (horas semanais)	44
4	Quantidade de postos pretendida	9 (Em função da produtividade)
5	Valor unitário do vale-transporte (R\$)	R\$ 4,75
6	Quantidade de vales pretendidos por dia	2
7	Valor do vale-alimentação por dia trabalhado (sem descontos) (R\$)	R\$ 29,15
8	Valor do salário mínimo vigente (R\$)	2025 R\$ 1.518,00
Valor da hora normal trabalhada		R\$ 7,26

Módulo 1			s/ insalubridade	c/ insalubridade
Composição da remuneração		%	Valor	Valor
A	Salário base		R\$ 1.596,27	R\$ 1.596,27
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	40,00%	R\$ -	R\$ 607,20
D	Adicional noturno	20,00%	R\$ -	R\$ -
E	Adicional de hora noturna reduzida		R\$ -	R\$ -
F	Adicional de hora extra	60,00%	R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -
G	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	100,00%	R\$ -	R\$ -
H	Intervalo intrajornada	50,00%	R\$ -	R\$ -
I	Descanso semanal remunerado (DSR)		R\$ -	R\$ -
J	Outros (especificar)		R\$ -	R\$ -
Total da remuneração:			R\$ 1.596,27	R\$ 2.203,47

Módulo 2
Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

Submódulo 2.1				s/ insalubridade		c/ insalubridade			
13º salário, férias e adicional de férias				%		Valor			
A	13º salário			8,33%		R\$	132,97	R\$	183,55
B.1	Férias			8,33%		R\$	132,97	R\$	183,55
B.2	Adicional de férias			3,77%		R\$	60,18	R\$	83,07
B	Total de Férias e Adicional de Férias			12,10%		R\$	193,15	R\$	266,62
C	Incidência do Submódulo 2.2			0,00%		R\$	-	R\$	-
Total do 13º salário, férias e adicional de férias:						R\$	326,12	R\$	450,17
Submódulo 2.2				s/ insalubridade		c/ insalubridade			
GPS, FGTS e outras contribuições				%		Valor			
A	INSS			20,00%		R\$	384,48	R\$	530,73
B	Salário Educação			2,50%		R\$	48,06	R\$	66,34
C	Seguro Acidente do Trabalho (SAT)			3,00%		R\$	57,67	R\$	79,61
D	SESC ou Sesi			1,50%		R\$	28,84	R\$	39,80
E	SENAI - SENAC	499		1,00%		R\$	19,22	R\$	26,54
F	SEBRAE			0,60%		R\$	11,53	R\$	15,92
G	INCRA			0,20%		R\$	3,84	R\$	5,31
H	FGTS			8,00%		R\$	153,79	R\$	212,29
Total do GPS, FGTS e outras contribuições:				36,80%		R\$	707,44	R\$	976,54
Submódulo 2.3				s/ insalubridade		c/ insalubridade			
Benefícios mensais e diários				Desconto		Valor			
A	Transporte		21	6,00%	R\$	199,50	R\$	199,50	
	(Desconto)				-R\$	95,78	-R\$	95,78	
	Total				R\$	103,72	R\$	103,72	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)		21	20,00%	R\$	612,15	R\$	612,15	
	(Desconto)				-R\$	122,43	-R\$	122,43	
	Total				R\$	489,72	R\$	489,72	
C PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO TRABALHADOR (Cláusula 14ª da CCT)					R\$	51,88	R\$	51,88	
D Seguro de vida, invalidez e funeral (Cláusula 15ª da CCT)					R\$	3,53	R\$	3,53	
E Outros (especificar)					R\$	-	R\$	-	
Total dos benefícios mensais e diários:						R\$	648,85	R\$	648,85
Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários						s/ insalubridade		c/ insalubridade	
Quadro resumo						Valor			
2.1	13º salário, férias e adicional de férias					R\$	326,12	R\$	450,17
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					R\$	707,44	R\$	976,54
2.3	Benefícios mensais e diários					R\$	648,85	R\$	648,85
Total dos encargos e benefícios anuais, mensais e diários:						R\$	1.682,41	R\$	2.075,56

Módulo 3			s/ insalubridade	c/ insalubridade
Provisão para rescisão		%	Valor	Valor
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 6,70	R\$ 9,25
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,54	R\$ 0,74
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	3,44%	R\$ 54,91	R\$ 75,80
D	Aviso prévio trabalhado	0,39%	R\$ 6,21	R\$ 8,57
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	36,80%	R\$ 2,28	R\$ 3,15
F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	R\$ 0,99	R\$ 1,37
Total da provisão para rescisão:			R\$ 71,63	R\$ 98,88

Módulo 4				
Custo de reposição do profissional ausente				
Submódulo 4.1		s/ insalubridade	c/ insalubridade	
Ausências legais	%	Valor	Valor	
A Férias e 13º proporcionais (1/12)	8,33%	R\$ 132,97	R\$	183,55
B Ausência por doença	1,39%	R\$ 22,19	R\$	30,63
C Ausências legais	0,28%	R\$ 4,47	R\$	6,17
D Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,32	R\$	0,44
E Ausência por acidente de trabalho	0,07%	R\$ 1,12	R\$	1,54
F Afastamento maternidade	0,29%	R\$ 4,63	R\$	6,39
G Outros (especificar)		R\$ -	R\$	-
Total das ausências legais:		R\$ 165,69	R\$	228,72
Submódulo 4.2		s/ insalubridade	c/ insalubridade	
Intrajornada	Horas	Valor	Valor	
A Reposição do intervalo para repouso ou alimentação	0	R\$ -	R\$	-
Total do intervalo intrajornada:		R\$ -	R\$	-
Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente		s/ insalubridade	c/ insalubridade	
Quadro resumo		Valor	Valor	
4.1 Ausências legais		R\$ 165,69	R\$	228,72
4.2 Intrajornada		R\$ -	R\$	-
A Incidência do Submódulo 2.2	36,80%	R\$ 60,97	R\$	84,17
Total do custo de reposição do profissional ausente:		R\$ 226,67	R\$	312,89

Módulo 5		s/ insalubridade	c/ insalubridade	
Insumos diversos		Valor	Valor	
A Uniformes		R\$ 67,50	R\$	67,50
B Materiais		R\$ 404,89	R\$	404,89
C Equipamentos		R\$ -	R\$	-
D Outros (especificar)		R\$ -	R\$	-
Total dos insumos diversos:		R\$ 472,39	R\$	472,39

Módulo 6		s/ insalubridade	c/ insalubridade	
Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor	Valor	
A Custos indiretos	2,00%	R\$ 80,99	R\$	103,26
B Lucro	2,46%	R\$ 101,61	R\$	129,55
C.1 Tributos Federais (PIS)	1,65%	R\$ 81,43	R\$	81,43
C.2 Tributos Federais (COFINS)	7,60%	R\$ 375,08	R\$	375,08
C.3 Tributos Estaduais		R\$ -	R\$	-
C.4 Tributos Municipais	5,00%	R\$ 246,76	R\$	246,76
C Tributos – Total	14,25%	R\$ 703,27	R\$	703,27
Base cálculo tributos	0,8575	R\$ 4.935,24	R\$	6.292,72
Total dos custos indiretos, tributos e lucro:		R\$ 885,87	R\$	936,09

Quadro resumo do custo por empregado		s/ insalubridade	c/ insalubridade	
		Valor	Valor	
A Módulo 1 – Composição da remuneração		R\$ 1.596,27	R\$	2.203,47
B Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 1.682,41	R\$	2.075,56
C Módulo 3 – Provisão para rescisão		R\$ 71,63	R\$	98,88

D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 226,67	R\$ 312,89
E	Módulo 5 – Insumos diversos	R\$ 472,39	R\$ 472,39
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 885,87	R\$ 936,09
Valor total por empregado:		R\$ 4.935,24	R\$ 6.292,72

Valores destinados à Conta Vinculada		s/ insalubridade	c/ insalubridade
Item	%	Valor	Valor
A 13º salário	8,33%	R\$ 132,97	R\$ 183,55
B Férias	8,33%	R\$ 132,97	R\$ 183,55
C Abono de Férias	3,77%	R\$ 60,18	R\$ 83,07
D Adicional do FGTS	3,50%	R\$ 55,90	R\$ 77,17
E Impacto do Sub. 2.2 sobre Férias e 13º salário conforme SAT	7,82%	R\$ 124,83	R\$ 172,31
Total:	31,75%	R\$ 506,85	R\$ 699,65

QUADRO GERAL DO CUSTO DO SERVIÇO	60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
NÚMERO DE EMPREGADOS	3	2	3	1
NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO	60	60	55	55
VALOR TOTAL POR SEGMENTO	R\$ 888.342,45	R\$ 755.126,85	R\$ 814.313,91	R\$ 346.099,81
VALOR MÉDIO POR POSTO/MÊS	R\$ 5.392,08			

Observações	
1	De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).
2	
3	
4	
5	
6	

Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais

Campus São João del-Rei

Análise de produtividade - Limpeza

1. Áreas Internas

1.1. Pisos frios

Produtividade: 800 m² a 1200 m2 (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.1 b)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos)

5.387,73

Produtividade adotada:

1.000

Valor unitário conforme produtividade

5,39

Ambiente	Área	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
Hall de entrada e circulação	113,13	22	2.488,86	113,13	0,113
Escadas Prédio I	124	12	1.488,00	67,64	0,068
Halls 1° e 2° Pavimentos e Corredores Prédio I	347,1	12	4.165,20	189,33	0,189
1011 - Depósito CAIC	1,46	0	0,00	0,00	0,000
1015 - Vestiário Feminino Terceirizados	19,67	22	432,74	19,67	0,020
1016 - Oficina Manutenção	17,76	4	71,04	3,23	0,003
1018 - Vestiário Masculino Terceirizados	7,07	22	155,54	7,07	0,007
1020 D - Sala Técnica TI	11,64	2	23,28	1,06	0,001
1023 - Refeitório	159,43	0	0,00	0,00	0,000
1023 A - Cozinha CAIC	37,57	0	0,00	0,00	0,000
Despensa CAIC	12	0	0,00	0,00	0,000
Câmara fria CAIC	14,34	0	0,00	0,00	0,000
Depósito CAIC	14,34	0	0,00	0,00	0,000
1023 F - Lanchonete Particular	30,51	0	0,00	0,00	0,000
1024 - Reprografia	15,59	0	0,00	0,00	0,000
1025 - Depósito	2,59	2	5,18	0,24	0,000
1029 - Coordenação de registros acadêmicos	29,59	22	650,98	29,59	0,030
1029 A - Arquivo do registro acadêmico	44,99	8	359,92	16,36	0,016
1101 - Almoxarifado CAIC	6,99	0	0,00	0,00	0,000
1102 - Eqp. de Topografia	6,99	4	27,96	1,27	0,001
1103 - Apoio DAP	7,27	2	14,54	0,66	0,001
1104 - Compras e Contratos	14,34	22	315,48	14,34	0,014
1104 A - Coordenação de Compras e Contratos	7,27	22	159,94	7,27	0,007
1105 - Diretoria de Administração e Planejamento	30,05	22	661,10	30,05	0,030
1106 - Execução Orçamentária e Financeira	32,66	22	718,52	32,66	0,033
1106 A - Arquivo DAP	12,25	2	24,50	1,11	0,001
1107 - Minirrefeitório	14,85	22	326,70	14,85	0,015
1109 - Sala de aula	44,84	22	986,48	44,84	0,045
1110 - Sala de professores	29,59	22	650,98	29,59	0,030
1114 - Núcleo de Ações Inclusivas	29,46	22	648,12	29,46	0,029
1115 - Educação Infantil CAIC	29,46	0	0,00	0,00	0,000
1116 - Biblioteca CAIC	71,83	0	0,00	0,00	0,000
1117 - Sala de aula	44,84	22	986,48	44,84	0,045
1118 - Educação infantil CAIC	29,59	0	0,00	0,00	0,000
1119 - Supervisão CAIC	14,34	0	0,00	0,00	0,000
1120 - Secretaria CAIC	29,59	0	0,00	0,00	0,000
1121 - Diretório acadêmico	21,12	8	168,96	7,68	0,008
1202 - Sala de aula	44,84	22	986,48	44,84	0,045
1203 - Sala de aula	44,84	22	986,48	44,84	0,045
1205 - Sala de aula	44,84	22	986,48	44,84	0,045
1206 - Sala de aula	44,84	22	986,48	44,84	0,045
1207 - Sala de aula	44,84	22	986,48	44,84	0,045
1208 - Direção CAIC	14,94	0	0,00	0,00	0,000
1208 A - Anexo Direção CAIC	2,03	0	0,00	0,00	0,000
1209 - Sala de aula	44,84	22	986,48	44,84	0,045
1210 - Sala de aula	44,84	22	986,48	44,84	0,045
1211 - Sala de aula	44,83	22	986,26	44,83	0,045
1213 - Sala de aula	44,84	22	986,48	44,84	0,045
1214 - Sala de aula	44,84	22	986,48	44,84	0,045
1215 - Sala de aula	44,84	22	986,48	44,84	0,045
Escadas Prédio II	77,4	12	928,80	42,22	0,042
Hall e Corredores Prédio II	885,2	12	10.622,40	482,84	0,483
2003 - Sala de aula	66,74	22	1.468,28	66,74	0,067
2005 - Sala de aula	66,1	22	1.454,20	66,10	0,066
2006 - Sala de aula	53,65	22	1.180,30	53,65	0,054

2007 - Sala de aula	53,61	22	1.179,42	53,61	0,054
2008 - Sala de aula	52,33	22	1.151,26	52,33	0,052
2009 - Sala de aula	54,01	22	1.188,22	54,01	0,054
2010 - Sala de aula	54,08	22	1.189,76	54,08	0,054
2014 - Sala Técnica	9,71	2	19,42	0,88	0,001
2016 - Cantina (Particular)	30,3	0	0,00	0,00	0,000
2016 A - Cozinha da Cantina	17,54	0	0,00	0,00	0,000
2017 - Copa	9,49	22	208,78	9,49	0,009
2020 - Anexo ao lado do Elevador	18,1	8	144,80	6,58	0,007
2021 - Biblioteca	309,43	22	6.807,46	309,43	0,309
2021 A - Sala de multimídia	9,38	22	206,36	9,38	0,009
2021 B - Processamento técnico	9,38	22	206,36	9,38	0,009
2021 C - Sala da coordenação	9,48	22	208,56	9,48	0,009
2021 D - Sala de estudos individual	15,35	22	337,70	15,35	0,015
2021 E - Sala de estudos em grupo	9,92	22	218,24	9,92	0,010
2021 F - Sala de estudos em grupo	9,92	22	218,24	9,92	0,010
2021 G - Sala de estudos em grupo	9,92	22	218,24	9,92	0,010
2021 H - Sala de estudos em grupo	9,92	22	218,24	9,92	0,010
2021 I - Sala de informática	11,28	22	248,16	11,28	0,011
2022 - CGAE	16,97	22	373,34	16,97	0,017
2022 A - Coordenação CGAE	17,58	22	386,76	17,58	0,018
2023 - Diretoria de Extensão + Sala de Reuniões	52,04	22	1.144,88	52,04	0,052
2025 - Minirrefeitório	30,02	22	660,44	30,02	0,030
2025 A - Copa do Minirrefeitório	5,03	22	110,66	5,03	0,005
2026 - CGE	17,44	22	383,68	17,44	0,017
2026 A - Coordenação CGE	17,76	22	390,72	17,76	0,018
2027 - Recepção da Sala de Atendimento	5,4	22	118,80	5,40	0,005
2027 A - Sala de atendimento	10,99	22	241,78	10,99	0,011
2027 B - Sala de reuniões	15,34	22	337,48	15,34	0,015
2027 C - Arquivo	3,68	2	7,36	0,33	0,000
2029 - Depósito Caixa de Escada	16,06	2	32,12	1,46	0,001
2034 - Sala de aula	54,04	44	2.377,76	108,08	0,108
2035 - Sala de aula	52,57	22	1.156,54	52,57	0,053
2111 - Sala técnica	9,71	2	19,42	0,88	0,001
2112 - Coordenação TI	21,57	22	474,54	21,57	0,022
2112 A - Sala de Servidor	20,03	0	0,00	0,00	0,000
2114 - TI Anexo	9,49	8	75,92	3,45	0,003
2117 - Rampa 1 de Acesso Anfiteatro	30	8	240,00	10,91	0,011
2118 e 2119 - Auditório	338,72	8	2.709,76	123,17	0,123
2119 B - Depósito	7,65	2	15,30	0,70	0,001
2119 C - Camarim coletivo	10,97	4	43,88	1,99	0,002
2120 - Rampa 2 de Acesso Anfiteatro	30	8	240,00	10,91	0,011
2121 - Sala de aula	42,9	22	943,80	42,90	0,043
2124 - Sala de aula	50,8	44	2.235,20	101,60	0,102
2125 - Sala de aula	53,7	44	2.362,80	107,40	0,107
2126 - Sala de aula	54,57	44	2.401,08	109,14	0,109
2127 - Sala de aula	54,04	44	2.377,76	108,08	0,108
2128 - Sala de aula	53,18	44	2.339,92	106,36	0,106
2201 - Gabinete	15,62	22	343,64	15,62	0,016
2202 - Gabinete	10,98	22	241,56	10,98	0,011
2203 - Gabinete	12,87	22	283,14	12,87	0,013
2204 - Gabinete	12,87	22	283,14	12,87	0,013
2205 - Gabinete	12,87	22	283,14	12,87	0,013
2206 - Gabinete	12,87	22	283,14	12,87	0,013
2207 - Gabinete	12,87	22	283,14	12,87	0,013
2208 - Gabinete	12,87	22	283,14	12,87	0,013
2209 - Gabinete	11,75	22	258,50	11,75	0,012
2210 - Gabinete	11,44	22	251,68	11,44	0,011
2211- Gabinete	11,44	22	251,68	11,44	0,011
2212 - Gabinete	11,44	22	251,68	11,44	0,011
2213 - Gabinete	11,44	22	251,68	11,44	0,011
2214 - Gabinete	11,44	22	251,68	11,44	0,011
2215 - Gabinete	11,44	22	251,68	11,44	0,011
2216 - Gabinete	11,44	22	251,68	11,44	0,011
2217 - Gabinete	10,46	22	230,12	10,46	0,010
2218 - TI Depósito	12,42	2	24,84	1,13	0,001
2219 - Gabinete	11,44	22	251,68	11,44	0,011
2220 - Gabinete	11,44	22	251,68	11,44	0,011
2221 - Gabinete	11,44	22	251,68	11,44	0,011
2222 - Gabinete	11,44	22	251,68	11,44	0,011

2223 - Gabinete	11,44	22	251,68	11,44	0,011
2224 - Gabinete	11,44	22	251,68	11,44	0,011
2225 - Gabinete	11,44	22	251,68	11,44	0,011
2226 - Gabinete	11,44	22	251,68	11,44	0,011
2227 - Gabinete	12,24	22	269,28	12,24	0,012
2228 - Gabinete	13,24	22	291,28	13,24	0,013
2229 - Gabinete	12,87	22	283,14	12,87	0,013
2230 - Gabinete	12,87	22	283,14	12,87	0,013
2231 - Gabinete	12,87	22	283,14	12,87	0,013
2232 - Gabinete	12,87	22	283,14	12,87	0,013
2233 - Gabinete	12,87	22	283,14	12,87	0,013
2234 - Gabinete	12,87	22	283,14	12,87	0,013
2235 - Gabinete	13,18	22	289,96	13,18	0,013
2238 - Sala técnica	9,71	2	19,42	0,88	0,001
2241 - Copa	2,96	22	65,12	2,96	0,003
2244 - Desenvolvimento Institucional	18,94	22	416,68	18,94	0,019
2244 A - Diretoria Desenvolvimento Institucional	13,63	22	299,86	13,63	0,014
2245 - Coordenação de Obras e Manutenções	34,03	22	748,66	34,03	0,034
2246 - Arquivo DEPPG	14,74	2	29,48	1,34	0,001
2247 - Direção Geral	28,76	22	632,72	28,76	0,029
2248 - Chefia de gabinete	20,2	22	444,40	20,20	0,020
2249 - Direção de ensino	23,3	22	512,60	23,30	0,023
2250 - CGGP Recepção	17,9	22	393,80	17,90	0,018
2250 A - CGGP Reuniões	12,5	22	275,00	12,50	0,013
2251 - CGGP	26,51	22	583,22	26,51	0,027
2252 - Mini-anfiteatro/ Sala de reuniões	77,37	22	1.702,14	77,37	0,077
2253 - Pesquisa	17,4	22	382,80	17,40	0,017
2253 A - Diretoria de Pesquisa	13	22	286,00	13,00	0,013
2254 - Sec. de pesquisa e pós graduação	26,68	22	586,96	26,68	0,027
2255 - Coordenações diversas	26,32	22	579,04	26,32	0,026
2256 - Auditoria Interna	20,42	22	449,24	20,42	0,020
2256 A - Ouvidoria	5,71	22	125,62	5,71	0,006
2257 - Setor de Estágio e Egressos	26,62	22	585,64	26,62	0,027
Anexo LIT	6,44	22	141,68	6,44	0,006
TOTAIS	5.813,87		98.588,60	4.481,30	4,48

1.2. Áreas Internas: Laboratórios

Produtividade: 360 m² a 450m² (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.1 f)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos)

5.387,73

Produtividade adotada:

405

Valor unitário conforme produtividade

13,30

Ambiente	Área	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
1108 - Labooratório Mecânica	43,78	12	525,36	23,88	0,059
1201 - Laboratório Segurança do Trabalho + Anexo	56,48	12	677,76	30,81	0,076
2002 - Laboratório Humanidades	40,91	12	490,92	22,31	0,055
2015 - Laboratório Fábrica de Idéias	34,66	12	415,92	18,91	0,047
2031 e 2032 - Laboratório Construção Civil	108,89	12	1.306,68	59,39	0,147
2101 -Laboratório Enfermagem	106,60	12	1.279,20	58,15	0,144
2103 - Laboratório Informática 3	61,75	12	741,00	33,68	0,083
2104 - Laboratório Informática 2	50,99	12	611,88	27,81	0,069
2105 - Laboratório de Informática 1	55,77	12	669,24	30,42	0,075
2106 - Laboratório Inteligência do Mercado	38,20	12	458,40	20,84	0,051
2107 - Laboratório Línguas	53,12	12	637,44	28,97	0,072
2108 - Laboratório Anatomia	53,42	22	1.175,24	53,42	0,132
2113 - Laboratório Montagem e Manutenção	41,45	12	497,40	22,61	0,056
2122 - Laboratório Biologia	63,85	12	766,20	34,83	0,086
2123 - Laboratório Química	56,92	12	683,04	31,05	0,077
2239 - Laboratório Ciências Aplicadas	25,48	12	305,76	13,90	0,034
2240 - Laboratório Inovação Tecnológica	25,79	12	309,48	14,07	0,035
2241 A - Anexo Laboratório Inovação Tecnológica	6,44	12	77,28	3,51	0,009
TOTAIS	924,50		11.628,20	528,55	1,31

1.3. Áreas Internas: Almoxarifados/galpões

Produtividade: 1500 m² a 2500 m2 (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.1 d)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos)

5.387,73

Produtividade adotada:

2.000

Valor unitário conforme produtividade

2,69

Ambiente	Área	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
1020 - Almoxarifado e Patrimônio	79,54	22	1.749,88	79,54	0,040
1020 A - Almoxarifado	28,28	4	113,12	5,14	0,003
1020 B - Almoxarifado	6,05	4	24,20	1,10	0,001
1020 C - Arquivo Almoxarifado	6,03	4	24,12	1,10	0,001
1021 - Anexo Almoxarifado	11,70	4	46,80	2,13	0,001
Container 1	29,40	2	58,80	2,67	0,001
Container 2	29,40	2	58,80	2,67	0,001
Container 3	29,40	2	58,80	2,67	0,001
Container Escritório	29,40	22	646,80	29,40	0,015
Container Guarita	14,70	22	323,40	14,70	0,007
Guarita	2,66	22	58,52	2,66	0,001
Quadra Poliesportiva	791,03	4	3.164,12	143,82	0,072
Q02 - Depósito	6,08	2	12,16	0,55	0,000
Q03 - DML	6,25	0	0,00	0,00	0,000
TOTAIS	1.069,92		6.339,52	288,16	0,14

1.4. Banheiros

Produtividade: 200 m² a 300 m² (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.1 g)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos)	5.387,73
Produtividade adotada:	250
Valor unitário conforme produtividade	21,55

Ambiente	Área	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
1005 - Sanitário	5,76	22	126,72	5,76	0,023
1006 - Sanitário CAIC	5,76	0	0,00	0,00	0,000
1010 - Vestiário Fem.	10,87	22	239,14	10,87	0,043
1012 - Sanitário	1,46	22	32,12	1,46	0,006
1013 - Vestiário Masc.	10,87	22	239,14	10,87	0,043
1015 B - Sanitário Feminino Terceirizados	2,70	22	59,40	2,70	0,011
1015 C - Sanitário Feminino Terceirizados	2,70	22	59,40	2,70	0,011
1017 - Sanitário Masc.	7,07	22	155,54	7,07	0,028
1026 - Sanitário PcD	4,09	44	179,96	8,18	0,033
1027 - Sanitário	2,08	44	91,52	4,16	0,017
1112 - Sanit. Masc. Acessível	18,84	44	828,96	37,68	0,151
1113 - Sanit. Fem. Acessível	18,78	44	826,32	37,56	0,150
1204 - Sanitário Fem.	12,71	44	559,24	25,42	0,102
1212 - Sanitário Masc.	12,67	44	557,48	25,34	0,101
2012 - Sanit. PCD	3,31	44	145,64	6,62	0,026
2013 - Sanitário masculino	23,56	44	1.036,64	47,12	0,188
2018 - Sanitário feminino	23,85	44	1.049,40	47,70	0,191
2019 - Sanit. PCD	3,31	44	145,64	6,62	0,026
2023 A - sanitário Fem.	6,08	22	133,76	6,08	0,024
2023 B - Sanitário Masc	6,12	22	134,64	6,12	0,024
2024 - Sanit. PCD	5,08	44	223,52	10,16	0,041
2109 - Sanit. PCD	3,31	44	145,64	6,62	0,026
2110 - Sanitário Masculino	23,55	44	1.036,20	47,10	0,188
2115 - Sanitário feminino	23,85	44	1.049,40	47,70	0,191
2116 - Sanit. PCD	3,31	44	145,64	6,62	0,026
2119 D - Sanitário	3,20	22	70,40	3,20	0,013
2119 E - Sanit. PCD	3,24	22	71,28	3,24	0,013
2236 - Sanit. PCD	3,31	44	145,64	6,62	0,026
2237 - Sanit. Masc.	23,55	44	1.036,20	47,10	0,188
2242 - Sanitário feminino	23,85	44	1.049,40	47,70	0,191
2243 - Sanit. PCD	3,31	44	145,64	6,62	0,026
2247 A - Sanitário	4,84	22	106,48	4,84	0,019
Q01 - Sanitário masculino	6,25	22	137,50	6,25	0,025
Q04 - Sanitário feminino	6,27	22	137,94	6,27	0,025
Sanitário Guarita	1,40	22	30,80	1,40	0,006
Sanitário Container Guarita	2,70	22	59,40	2,70	0,011
Sanitário Container Escritório	3,20	22	70,40	3,20	0,013
TOTAIS	326,81		12.262,14	557,37	2,23

2. Áreas Externas

2.1. Áreas Externas: Pátios e áreas verdes com alta frequência

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos)	5.387,73
---	-----------------

Produtividade: 1800 m² a 2700 m² (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.2 c)

Produtividade adotada:	2.250
Valor unitário conforme produtividade	2,39

Ambiente	Área	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
Área Externa Prédio I	417,00	8	3.336,00	151,64	0,067
Área Externa Prédio II	1165,13	8	9.321,04	423,68	0,188
TOTAIS	1.582,13		12.657,04	575,32	0,26

2.2. Áreas Externas: Área envidraçada face interna e externa sem exposição a situação de risco
Produtividade: 300 m² a 380 m² (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.2 c)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos)	5.387,73
Produtividade adotada:	340
Valor unitário conforme produtividade	15,85

Ambiente	Área	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
Esquadrias, ambientes Administrativos e Acadêmicos	1412,00	8	11.296,00	513,45	1,510
TOTAIS	1.412,00		11.296,00	513,45	1,51

Total Postos (com arredondamento) **9**

ÁREAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA - CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI - PERÍODO DE FÉRIAS ESCOLARES (RECESSO)

1. Áreas Internas

1.1. Pisos frios
Produtividade: 800 m² a 1200 m² (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.1 b)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos)	5.387,73
Produtividade adotada:	1.000
Valor unitário conforme produtividade	5,39

Ambiente	Área	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
Hall de entrada e circulação	113,13	12	1.357,56	61,71	0,062
Escadas Prédio I	124,00	8	992,00	45,09	0,045
Halls 1º e 2º Pavimentos e Corredores Prédio I	347,10	8	2.776,80	126,22	0,126
1011 - Depósito CAIC	1,46	0	0,00	0,00	0,000
1015 - Vestiário Feminino Terceirizados	19,67	22	432,74	19,67	0,020
1016 - Oficina Manutenção	17,76	4	71,04	3,23	0,003
1018 - Vestiário Masculino Terceirizados	7,07	22	155,54	7,07	0,007
1020 D - Sala Técnica TI	11,64	2	23,28	1,06	0,001
1023 - Refeitório	159,43	0	0,00	0,00	0,000
1023 A - Cozinha CAIC	37,57	0	0,00	0,00	0,000
Despensa CAIC	12,00	0	0,00	0,00	0,000
Câmara fria CAIC	14,34	0	0,00	0,00	0,000
Depósito CAIC	14,34	0	0,00	0,00	0,000
1023 F - Lanchonete Particular	30,51	0	0,00	0,00	0,000
1024 - Reprografia	15,59	0	0,00	0,00	0,000
1025 - Depósito	2,59	2	5,18	0,24	0,000
1029 - Coordenação de registros acadêmicos	29,59	22	650,98	29,59	0,030
1029 A - Arquivo do registro acadêmico	44,99	8	359,92	16,36	0,016
1101 - Almoxarifado CAIC	6,99	0	0,00	0,00	0,000
1102 - Eqp. de Topografia	6,99	2	13,98	0,64	0,001
1103 - Apoio DAP	7,27	2	14,54	0,66	0,001
1104 - Compras e Contratos	14,34	22	315,48	14,34	0,014
1104 A - Coordenação de Compras e Contratos	7,27	22	159,94	7,27	0,007
1105 - Diretoria de Administração e Planejamento	30,05	22	661,10	30,05	0,030
1106 - Execução Orçamentária e Financeira	32,66	22	718,52	32,66	0,033
1106 A - Arquivo DAP	12,25	2	24,50	1,11	0,001
1107 - Minirrefeitório	14,85	22	326,70	14,85	0,015
1109 - Sala de aula	44,84	4	179,36	8,15	0,008
1110 - Sala de professores	29,59	4	118,36	5,38	0,005
1114 - Núcleo de Ações Inclusivas	29,46	12	353,52	16,07	0,016
1115 - Educação Infantil CAIC	29,46	0	0,00	0,00	0,000
1116 - Biblioteca CAIC	71,83	0	0,00	0,00	0,000
1117 - Sala de aula	44,84	4	179,36	8,15	0,008

1118 - Educação infantil CAIC	29,59	0	0,00	0,00	0,000
1119 - Supervisão CAIC	14,34	0	0,00	0,00	0,000
1120 - Secretaria CAIC	29,59	0	0,00	0,00	0,000
1121 - Diretório acadêmico	21,12	4	84,48	3,84	0,004
1202 - Sala de aula	44,84	4	179,36	8,15	0,008
1203 - Sala de aula	44,84	4	179,36	8,15	0,008
1205 - Sala de aula	44,84	4	179,36	8,15	0,008
1206 - Sala de aula	44,84	4	179,36	8,15	0,008
1207 - Sala de aula	44,84	4	179,36	8,15	0,008
1208 - Direção CAIC	14,94	0	0,00	0,00	0,000
1208 A - Anexo Direção CAIC	2,03	0	0,00	0,00	0,000
1209 - Sala de aula	44,84	4	179,36	8,15	0,008
1210 - Sala de aula	44,84	4	179,36	8,15	0,008
1211 - Sala de aula	44,83	4	179,32	8,15	0,008
1213 - Sala de aula	44,84	4	179,36	8,15	0,008
1214 - Sala de aula	44,84	4	179,36	8,15	0,008
1215 - Sala de aula	44,84	4	179,36	8,15	0,008
Escadas Prédio II	77,40	12	928,80	42,22	0,042
Hall e Corredores Prédio II	885,20	12	10.622,40	482,84	0,483
2003 - Sala de aula	66,74	4	266,96	12,13	0,012
2005 - Sala de aula	66,10	4	264,40	12,02	0,012
2006 - Sala de aula	53,65	4	214,60	9,75	0,010
2007 - Sala de aula	53,61	4	214,44	9,75	0,010
2008 - Sala de aula	52,33	4	209,32	9,51	0,010
2009 - Sala de aula	54,01	4	216,04	9,82	0,010
2010 - Sala de aula	54,08	4	216,32	9,83	0,010
2014 - Sala Técnica	9,71	2	19,42	0,88	0,001
2016 - Cantina (Particular)	30,30	0	0,00	0,00	0,000
2016 A - Cozinha da Cantina	17,54	0	0,00	0,00	0,000
2017 - Copa	9,49	22	208,78	9,49	0,009
2020 - Anexo ao lado do Elevador	18,10	4	72,40	3,29	0,003
2021 - Biblioteca	309,43	4	1.237,72	56,26	0,056
2021 A - Sala de multimídia	9,38	4	37,52	1,71	0,002
2021 B - Processamento técnico	9,38	4	37,52	1,71	0,002
2021 C - Sala da coordenação	9,48	4	37,92	1,72	0,002
2021 D - Sala de estudos individual	15,35	4	61,40	2,79	0,003
2021 E - Sala de estudos em grupo	9,92	4	39,68	1,80	0,002
2021 F - Sala de estudos em grupo	9,92	4	39,68	1,80	0,002
2021 G - Sala de estudos em grupo	9,92	4	39,68	1,80	0,002
2021 H - Sala de estudos em grupo	9,92	4	39,68	1,80	0,002
2021 I - Sala de informática	11,28	4	45,12	2,05	0,002
2022 - CGAE	16,97	22	373,34	16,97	0,017
2022 A - Coordenação CGAE	17,58	22	386,76	17,58	0,018
2023 - Diretoria de Extensão + Sala de Reuniões	52,04	22	1.144,88	52,04	0,052
2025 - Minirrefeitório	30,02	22	660,44	30,02	0,030
2025 A - Copa do Minirrefeitório	5,03	22	110,66	5,03	0,005
2026 - CGE	17,44	22	383,68	17,44	0,017
2026 A - Coordenação CGE	17,76	22	390,72	17,76	0,018
2027 - Recepção da Sala de Atendimento	5,40	4	21,60	0,98	0,001
2027 A - Sala de atendimento	10,99	4	43,96	2,00	0,002
2027 B - Sala de reuniões	15,34	4	61,36	2,79	0,003
2027 C - Arquivo	3,68	2	7,36	0,33	0,000
2029 - Depósito Caixa de Escada	16,06	2	32,12	1,46	0,001
2034 - Sala de aula	54,04	4	216,16	9,83	0,010
2035 - Sala de aula	52,57	4	210,28	9,56	0,010
2111 - Sala técnica	9,71	2	19,42	0,88	0,001
2112 - Coordenação TI	21,57	22	474,54	21,57	0,022
2112 A - Sala de Servidor	20,03	0	0,00	0,00	0,000
2114 - TI Anexo	9,49	8	75,92	3,45	0,003
2117 - Rampa 1 de Acesso Anfiteatro	30,00	4	120,00	5,45	0,005
2118 e 2119 - Auditório	338,72	4	1.354,88	61,59	0,062
2119 B - Depósito	7,65	2	15,30	0,70	0,001
2119 C - Camarim coletivo	10,97	4	43,88	1,99	0,002
2120 - Rampa 2 de Acesso Anfiteatro	30,00	4	120,00	5,45	0,005
2121 - Sala de aula	42,90	4	171,60	7,80	0,008
2124 - Sala de aula	50,80	4	203,20	9,24	0,009
2125 - Sala de aula	53,70	4	214,80	9,76	0,010
2126 - Sala de aula	54,57	4	218,28	9,92	0,010
2127 - Sala de aula	54,04	4	216,16	9,83	0,010
2128 - Sala de aula	53,18	4	212,72	9,67	0,010

2201 - Gabinete	15,62	4	62,48	2,84	0,003
2202 - Gabinete	10,98	4	43,92	2,00	0,002
2203 - Gabinete	12,87	4	51,48	2,34	0,002
2204 - Gabinete	12,87	4	51,48	2,34	0,002
2205 - Gabinete	12,87	4	51,48	2,34	0,002
2206 - Gabinete	12,87	4	51,48	2,34	0,002
2207 - Gabinete	12,87	4	51,48	2,34	0,002
2208 - Gabinete	12,87	4	51,48	2,34	0,002
2209 - Gabinete	11,75	4	47,00	2,14	0,002
2210 - Gabinete	11,44	4	45,76	2,08	0,002
2211 - Gabinete	11,44	4	45,76	2,08	0,002
2212 - Gabinete	11,44	4	45,76	2,08	0,002
2213 - Gabinete	11,44	4	45,76	2,08	0,002
2214 - Gabinete	11,44	4	45,76	2,08	0,002
2215 - Gabinete	11,44	4	45,76	2,08	0,002
2216 - Gabinete	11,44	4	45,76	2,08	0,002
2217 - Gabinete	10,46	4	41,84	1,90	0,002
2218 - TI Depósito	12,42	2	24,84	1,13	0,001
2219 - Gabinete	11,44	4	45,76	2,08	0,002
2220 - Gabinete	11,44	4	45,76	2,08	0,002
2221 - Gabinete	11,44	4	45,76	2,08	0,002
2222 - Gabinete	11,44	4	45,76	2,08	0,002
2223 - Gabinete	11,44	4	45,76	2,08	0,002
2224 - Gabinete	11,44	4	45,76	2,08	0,002
2225 - Gabinete	11,44	4	45,76	2,08	0,002
2226 - Gabinete	11,44	4	45,76	2,08	0,002
2227 - Gabinete	12,24	4	48,96	2,23	0,002
2228 - Gabinete	13,24	4	52,96	2,41	0,002
2229 - Gabinete	12,87	4	51,48	2,34	0,002
2230 - Gabinete	12,87	4	51,48	2,34	0,002
2231 - Gabinete	12,87	4	51,48	2,34	0,002
2232 - Gabinete	12,87	4	51,48	2,34	0,002
2233 - Gabinete	12,87	4	51,48	2,34	0,002
2234 - Gabinete	12,87	4	51,48	2,34	0,002
2235 - Gabinete	13,18	4	52,72	2,40	0,002
2238 - Sala técnica	9,71	2	19,42	0,88	0,001
2241 - Copa	2,96	4	11,84	0,54	0,001
2244 - Desenvolvimento Institucional	18,94	12	227,28	10,33	0,010
2244 A - Diretoria Desenvolvimento Institucional	13,63	12	163,56	7,43	0,007
2245 - Coordenação de Obras e Manutenções	34,03	22	748,66	34,03	0,034
2246 - Arquivo DEPPG	14,74	2	29,48	1,34	0,001
2247 - Direção Geral	28,76	12	345,12	15,69	0,016
2248 - Chefia de gabinete	20,20	22	444,40	20,20	0,020
2249 - Direção de ensino	23,30	12	279,60	12,71	0,013
2250 - CGGP Recepção	17,90	22	393,80	17,90	0,018
2250 A - CGGP Reuniões	12,50	22	275,00	12,50	0,013
2251 - CGGP	26,51	22	583,22	26,51	0,027
2252 - Mini-anfiteatro/ Sala de reuniões	77,37	4	309,48	14,07	0,014
2253 - Pesquisa	17,40	12	208,80	9,49	0,009
2253 A - Diretoria de Pesquisa	13,00	12	156,00	7,09	0,007
2254 - Sec. de pesquisa e pós graduação	26,68	22	586,96	26,68	0,027
2255 - Coordenações diversas	26,32	22	579,04	26,32	0,026
2256 - Auditoria Interna	20,42	22	449,24	20,42	0,020
2256 A - Ouvidoria	5,71	12	68,52	3,11	0,003
2257 - Setor de Estágio e Egressos	26,62	22	585,64	26,62	0,027
Anexo LIT	6,44	4	25,76	1,17	0,001
TOTAIS	5.813,87		42.691,32	1.940,51	1,94

1.2. Áreas Internas: Laboratórios

Produtividade: 360 m² a 450m² (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.1 f)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos)	5.387,73
Produtividade adotada:	405
Valor unitário conforme produtividade	13,30

Ambiente	Área	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
1108 - Labooratório Mecânica	43,78	4	175,12	7,96	0,020
1201 - Laboratório Segurança do Trabalho + Anexo	56,48	4	225,92	10,27	0,025
2002 - Laboratório Humanidades	40,91	4	163,64	7,44	0,018
2015 - Laboratório Fábrica de Idéias	34,66	4	138,64	6,30	0,016

2031 e 2032 - Laboratório Construção Civil	108,89	4	435,56	19,80	0,049
2101 - Laboratório Enfermagem	106,60	4	426,40	19,38	0,048
2103 - Laboratório Informática 3	61,75	4	247,00	11,23	0,028
2104 - Laboratório Informática 2	50,99	4	203,96	9,27	0,023
2105 - Laboratório de Informática 1	55,77	4	223,08	10,14	0,025
2106 - Laboratório Inteligência do Mercado	38,20	4	152,80	6,95	0,017
2107 - Laboratório Línguas	53,12	4	212,48	9,66	0,024
2108 - Laboratório Anatomia	53,42	4	213,68	9,71	0,024
2113 - Laboratório Montagem e Manutenção	41,45	4	165,80	7,54	0,019
2122 - Laboratório Biologia	63,85	4	255,40	11,61	0,029
2123 - Laboratório Química	56,92	4	227,68	10,35	0,026
2239 - Laboratório Ciências Aplicadas	25,48	4	101,92	4,63	0,011
2240 - Laboratório Inovação Tecnológica	25,79	4	103,16	4,69	0,012
2241 A - Anexo Laboratório Inovação Tecnológica	6,44	4	25,76	1,17	0,003
TOTAIS	924,50		3.698,00	168,09	0,42

1.3. Áreas Internas: Almoxxarifados/galpões

Produtividade: 1500 m² a 2500 m2 (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.1 d)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos) 5.387,73

Produtividade adotada: 2.000

Valor unitário conforme produtividade 2,69

Ambiente	Área	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
1020 - Almoxxarifado e Patrimônio	79,54	22	1.749,88	79,54	0,040
1020 A - Almoxxarifado	28,28	4	113,12	5,14	0,003
1020 B - Almoxxarifado	6,05	4	24,20	1,10	0,001
1020 C - Arquivo Almoxxarifado	6,03	4	24,12	1,10	0,001
1021 - Anexo Almoxxarifado	11,70	4	46,80	2,13	0,001
Container 1	29,40	2	58,80	2,67	0,001
Container 2	29,40	2	58,80	2,67	0,001
Container 3	29,40	2	58,80	2,67	0,001
Container Escritório	29,40	22	646,80	29,40	0,015
Container Guarita	14,70	22	323,40	14,70	0,007
Guarita	2,66	22	58,52	2,66	0,001
Quadra Poliesportiva	791,03	4	3.164,12	143,82	0,072
Q02 - Depósito	6,08	2	12,16	0,55	0,000
Q03 - DML	6,25	0	0,00	0,00	0,000
TOTAIS	1.069,92		6.339,52	288,16	0,14

1.4. Banheiros

Produtividade: 200 m² a 300 m² (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.1 g)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos) 5.387,73

Produtividade adotada: 250

Valor unitário conforme produtividade 21,55

Ambiente	Área	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
1005 - Sanitário	5,76	22	126,72	5,76	0,023
1006 - Sanitário CAIC	5,76	0	0,00	0,00	0,000
1010 - Vestiário Fem.	10,87	22	239,14	10,87	0,043
1012 - Sanitário	1,46	22	32,12	1,46	0,006
1013 - Vestiário Masc.	10,87	22	239,14	10,87	0,043
1015 B - Sanitário Feminino Terceirizados	2,70	22	59,40	2,70	0,011
1015 C - Sanitário Feminino Terceirizados	2,70	22	59,40	2,70	0,011
1017 - Sanitário Masc.	7,07	22	155,54	7,07	0,028
1026 - Sanitário PcD	4,09	22	89,98	4,09	0,016
1027 - Sanitário	2,08	22	45,76	2,08	0,008
1112 - Sanit. Masc. Acessível	18,84	22	414,48	18,84	0,075
1113 - Sanit. Fem. Acessível	18,78	22	413,16	18,78	0,075
1204 - Sanitário Fem.	12,71	22	279,62	12,71	0,051
1212 - Sanitário Masc.	12,67	22	278,74	12,67	0,051
2012 - Sanit. PCD	3,31	22	72,82	3,31	0,013
2013 - Sanitário masculino	23,56	22	518,32	23,56	0,094
2018 - Sanitário feminino	23,85	22	524,70	23,85	0,095
2019 - Sanit. PCD	3,31	22	72,82	3,31	0,013
2023 A - sanitário Fem.	6,08	22	133,76	6,08	0,024
2023 B - Sanitário Masc	6,12	22	134,64	6,12	0,024
2024 - Sanit. PCD	5,08	22	111,76	5,08	0,020
2109 - Sanit. PCD	3,31	22	72,82	3,31	0,013

2110 - Sanitário Masculino	23,55	22	518,10	23,55	0,094
2115 - Sanitário feminino	23,85	22	524,70	23,85	0,095
2116 - Sanit. PCD	3,31	22	72,82	3,31	0,013
2119 D - Sanitário	3,20	22	70,40	3,20	0,013
2119 E - Sanit. PCD	3,24	22	71,28	3,24	0,013
2236 - Sanit. PCD	3,31	22	72,82	3,31	0,013
2237 - Sanit. Masc.	23,55	22	518,10	23,55	0,094
2242 - Sanitário feminino	23,85	22	524,70	23,85	0,095
2243 - Sanit. PCD	3,31	22	72,82	3,31	0,013
2247 A - Sanitário	4,84	22	106,48	4,84	0,019
Q01 - Sanitário masculino	6,25	22	137,50	6,25	0,025
Q04 - Sanitário feminino	6,27	22	137,94	6,27	0,025
Sanitário Guarita	1,40	22	30,80	1,40	0,006
Sanitário Container Guarita	2,70	22	59,40	2,70	0,011
Sanitário Container Escritório	3,20	22	70,40	3,20	0,013
TOTAIS	326,81		7.063,10	321,05	1,28

2. Áreas Externas

2.1. Áreas Externas: Pátios e áreas verdes com alta frequência
Produtividade: 1800 m² a 2700 m² (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.2 c)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos)	5.387,73
Produtividade adotada:	2.250
Valor unitário conforme produtividade	2,39

Ambiente	Área	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
Área Externa Prédio I	417,00	4	1.668,00	75,82	0,034
Área Externa Prédio II	1165,13	4	4.660,52	211,84	0,094
TOTAIS	1.582,13		6.328,52	287,66	0,13

2.2. Áreas Externas: Área envidraçada face interna e externa sem exposição a situação de risco
Produtividade: 300 m² a 380 m² (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.2 c)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos)	5.387,73
Produtividade adotada:	340
Valor unitário conforme produtividade	15,85

Ambiente	Área	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
Esquadrias, ambientes Administrativos e Acadêmicos	1412,00	4	5.648,00	256,73	0,755
TOTAIS	1.412,00		5.648,00	256,73	0,76

Total Postos (com arredondamento)

4

Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais

Campus São João del-Rei

Processo Administrativo nº 23503.000998/2024-62

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Relação de Materiais - Serviço de Limpeza

Item	Descrição	Unidade Fornecimento	Valor Unitário	Quantidade	Multiplicador	Quantidade Anual	Valor Total Anual
1	Água Sanitária Composição Química: Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De Sódio, Cloreto Cor: Incolor Aplicação: Lavagem E Alvejante De Roupas, Banheiras, Pias, Tipo: Comum	Frasco 1 litro	R\$ 1,99	25	12	300	R\$ 597,00
2	Álcool Etilico Limpeza De Ambientes Tipo: Hidratado Aplicação: Produto Limpeza Doméstica Características Adicionais: Incolor Concentração: 46°Inpm	Frasco 1 litro	R\$ 4,87	15	12	180	R\$ 876,60
3	Aplicador Cera Material Cabo: Alumínio, Comprimento Cabo: 150 CM, Componentes: Suporte Com Rosca Universal, Aplicação: Aplicar Cera E Tratar Piso, Material Luva: Tecido Sintético, Apoluciado	Unidade	R\$ 11,03	10	4	40	R\$ 441,20
4	Balde: Plástico , Material Alça: Ferro , Capacidade: 10 L, Cor: Variada , Formato: Oval	Unidade	R\$ 14,91	10	2	20	R\$ 298,20
5	Borrifador Material: Plástico, Tipo: Spray, Contendo Bico Borrifador, Capacidade: 500 ML, Aplicação: Acondicionado Solução Reveladora	Unidade	R\$ 4,50	10	4	40	R\$ 180,00
6	Cera Tipo: Líquida Composição: A Base De Água Características Adicionais: Antiderrapante, Impermeabilizante E Resistente Ao Aplicação: Limpeza De Pisos	Galão 5 Litros	R\$ 19,29	2	12	24	R\$ 462,96
7	Desengraxante Aspecto Físico: Líquido Viscoso Composição: Dodecilbenzenossulfonato De Sódio, Hidróxido De Só Aplicação: Limpeza Em Geral	Galão 5 Litros	R\$ 17,15	1	3	3	R\$ 51,45
8	Desinfetante Princípio Ativo: À Base De Didecildimetilamônio E Phmb Forma Física: Solução Aquosa Concentrada	Litro	R\$ 8,45	30	12	360	R\$ 3.042,00
9	Desodorizador Sanitário Composição: Paradicloro Benzeno Min 98%. Essência: Eucalipto Aspecto Físico: Em Pedra Características Adicionais: Suporte Plástico Para Vaso Sanitário	Unidade	R\$ 1,39	100	12	1200	R\$ 1.668,00
10	Detergente Composição: Alquil Benzeno Sulfato Sódio, Lauril, Éter, Neutro Características Adicionais: Biodegradável, Bico Dosador Aspecto Físico: Líquido	Frasco 500 ml	R\$ 1,59	20	12	240	R\$ 381,60
11	Conexão Hidráulica Material: Polipropileno , Tipo: Adaptador , Tipo Fixação: Engate/Rosca , Aplicação: Instalação Hidráulica , Bitola I: 3/4 PO	Unidade	R\$ 2,90	3	2	6	R\$ 17,40
12	Escova Roupas Material Corpo: Plástico , Material Cerdas: Pet , Cor Cerdas: Branca E Azul	Unidade	R\$ 3,00	10	2	20	R\$ 60,00

13	Espanador Material: Pena Avestruz Material Cabo: Madeira Comprimento Cabo: 40 CM	Unidade	R\$ 22,75	12	3	36	R\$ 819,00
14	Esponja Limpeza Material: Espuma / Fibra Sintética Formato: Retangular Aplicação: Limpeza Geral Características Adicionais: Dupla Face Comprimento Mínimo: 100 MM Largura Mínima: 70 MM Espessura Mínima: 20 MM	Unidade	R\$ 0,77	20	12	240	R\$ 184,80
15	Esponja Limpeza Material: Lã Aço Aplicação: Limpeza Geral	Embalagem c/ 8 Unidades	R\$ 1,78	3	6	18	R\$ 32,04
16	Flanela Material: Algodão Comprimento: 40 CM Largura: 30 CM Cor: Laranja Características Adicionais: Acabamento Nas Bordas	Unidade	R\$ 1,24	10	12	120	R\$ 148,80
17	Limpa-Vidro Aspecto Físico: Líquido , Composição: Alquil Benzeno Sulfonato E Água	Frasco 500 ml	R\$ 3,19	10	4	40	R\$ 127,60
18	Lustrador Móveis Componentes: Base De Silicone Aroma: Lavanda Aplicação: Móveis E Superfícies Lisas Aspecto Físico: Pastoso	Frasco 200 ml	R\$ 4,68	3	12	36	R\$ 168,48
19	Luva Borracha Material: Látex , Tamanho: Grande , Características Adicionais: Anatômica, Antiderrapante , Tipo: Cano Longo	Par	R\$ 2,40	3	12	36	R\$ 86,40
20	Luva Borracha Material: Látex Tamanho: Médio Características Adicionais: Anatômica, Antiderrapante Tipo: Cano Longo	Par	R\$ 2,96	20	12	240	R\$ 710,40
21	Luva Borracha Material: Látex , Tamanho: Pequeno , Características Adicionais: Anatômica, Antiderrapante , Tipo: Cano Longo	Par	R\$ 2,64	10	4	40	R\$ 105,60
22	Mangueira Jardim Material: Pvc E Poliéster Trançado, Diâmetro: 1/2 POL, Pressão Máxima: 12 BAR., Comprimento: 50 M, Cor: Cristal, Características Adicionais: Três Camadas Intermediárias De Pvc Transparente	Rolo de 50 metros	R\$ 150,30	4	1	4	R\$ 601,20
23	Pá Coletora Lixo Material Coletor: Plástico Material Cabo: Madeira Comprimento Cabo: 100 CM Comprimento: 25 CM Largura: 24 CM Altura: 8 CM Aplicação: Limpeza	Unidade	R\$ 8,40	10	2	20	R\$ 168,00
24	Pano Limpeza Material: Algodão Cru, Comprimento: 85 CM, Largura: 60 CM, Características Adicionais: Chão, Tipo: Saco	Unidade	R\$ 3,53	30	12	360	R\$ 1.270,80
25	Pano Limpeza Material: 100% Em Fibra De Viscose, Látex Sintético, Comprimento: 300 M, Largura: 33 CM, Características Adicionais: Microperfurado/Gramatura 41g/M2/Multiuso, Aplicação: Uso Geral, Cor: Verde, Tipo: Bobina	Rolo de 300 metros	R\$ 80,00	2	12	24	R\$ 1.920,00

26	Papel Higiênico Material: Celulose Virgem Comprimento: 30 M Largura: 10 CM Tipo: Picotado Quantidade Folhas: Dupla Cor: Branca Características Adicionais: Extra Macio E Sem Perfume	Fardo 64 Rolos	R\$ 81,63	12	12	144	R\$ 11.754,72
27	Rodo Material Cabo: Alumínio, Material Suporte: Alumínio, Comprimento Suporte: 50 CM, Quantidade Borrachas: 2 UN, Características Adicionais: Cabo Com Rosca	Unidade	R\$ 14,20	10	4	40	R\$ 568,00
28	Rodo Material Cabo: Alumínio, Material Suporte: Alumínio, Comprimento Suporte: 70 CM, Quantidade Borrachas: 2 UN, Características Adicionais: Cabo Com Rosca	Unidade	R\$ 35,10	10	4	40	R\$ 1.404,00
29	Sabão Barra Composição Básica: Sabão Glicerinado Tipo: Neutro Características Adicionais: 1ª Qualidade	Unidade	R\$ 5,70	10	12	120	R\$ 684,00
30	Sabão Pó Aplicação: Limpeza Geral Aspecto Físico: Pó Características Adicionais: Biodegradável	Pacote 1 Kg	R\$ 14,50	3	12	36	R\$ 522,00
31	Sabonete Líquido Aspecto Físico: Líquido Viscoso Cremoso , Aplicação: Saboneteira Para Sabonetes Líquidos , Características Adicionais: Refil , Aroma: Suave	Bolsa 800 Mililitros	R\$ 6,50	30	12	360	R\$ 2.340,00
32	Saco Plástico Lixo Capacidade: 30 L, Aplicação: Coleta De Lixo, Material: Polietileno Alta Densidade	Pacote 100 Unidades	R\$ 20,10	3	12	36	R\$ 723,60
33	Saco Plástico Lixo Capacidade: 60 L Cor: Preta Aplicação: Coleta De Lixo Material: Polietileno	Pacote 100 Unidades	R\$ 26,00	3	12	36	R\$ 936,00
34	Saco Plástico Lixo Capacidade: 100 L, Cor: Preta, Aplicação: Coleta De Lixo, Material: Polietileno	Pacote 100 Unidades	R\$ 30,20	3	12	36	R\$ 1.087,20
35	Saco Plástico Lixo Capacidade: 200 L Cor: Preta Largura: 88 CM Altura: 110 CM Características Adicionais: Reforçado Material: Polietileno	Pacote 100 Unidades	R\$ 44,00	1	12	12	R\$ 528,00
36	Saponáceo Composição: Tensoativos Aniônicos, Alcalinizantes, Espessante Aplicação: Limpeza Aspecto Físico: Cremoso	Frasco 300 Gramas	R\$ 2,73	5	12	60	R\$ 163,80
37	Solução Limpeza Multiuso Aspecto Físico: Líquido Tipo Uso: Limpeza E Remoção De Resíduos Cor: Incolor	Frasco 500 ml	R\$ 2,25	20	12	240	R\$ 540,00
38	Toalha De Papel Material: 100% Celulose Virgem Tipo Folha: 2 Dobras Comprimento: 20 CM Largura: 21 CM Cor: Branca Características Adicionais: Interfolhada	Embalagem de 1000 Folhas	R\$ 9,76	50	12	600	R\$ 5.856,00

39	Vassoura Material Cerdas: Palha Material Cepa: Madeira Comprimento Cepa: 15 CM Características Adicionais: Com Cabo Madeira De 2 M Largura Cepa: 15 CM	Unidade	R\$ 17,05	2	3	6	R\$ 102,30
40	Vassoura Material Cerdas: Piaçava, Material Cabo: Madeira Plástica, Material Cepa: Madeira, Comprimento Cepa: 30 CM, Comprimento Cerdas: Mínimo 9 CM, Características Adicionais: Com Cabo Colado	Unidade	R\$ 11,98	10	4	40	R\$ 479,20
41	Vassoura Material Cerdas: Pêlo Sintético, Comprimento Cepa: 60 CM, Características Adicionais: Cabo Metal Plástico/Roscado, Cerdas 7 Cm	Unidade	R\$ 21,84	10	2	20	R\$ 436,80
42	Vassourinha Material Cerdas: Náilon, Material Cabo: Plástico, Aplicação: Limpeza Sanitária	Unidade	R\$ 4,39	10	2	20	R\$ 87,80
TOTAL							R\$ 42.108,35

	N.º DE POSTOS	MESES	TOTAL NO ANO	CUSTO MENSAL POR POSTO
POSTOS COM SUBSTITUIÇÃO (12 MESES POR ANO)	5	12	60	R\$ 404,89
POSTOS SEM SUBSTITUIÇÃO (11 MESES POR ANO)	4	11	44	
TOTAL	9	23	104	

Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais
Campus São João del-rei

MEMÓRIA DE CÁLCULO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 23503.000998/2024-62
PREGÃO ELETRÔNICO Nº

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data da apresentação da proposta (Dia/Mês/Ano)	
B	Município/UF	São João del-Rei/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Número de Meses de Execução Contratual	60

Nota 1: A empresa deverá indicar a Convenção Coletiva de Trabalho ao qual está vinculada, considerando sua atividade preponderante, em conformidade com o Acórdão TCU 1097/2019 e 2101/2020.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

1	Tipo de serviço	Limpeza
2	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>Vide Nota 1</i>	R\$ 1.596,27
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Faxineiro, servente, auxiliar de serviços gerais
4	Data base da categoria - <i>Vide Nota 2</i>	
5	CBO	5143-20
6	Número de Registro da CCT - <i>Vide Nota 2</i>	

Nota 1: somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) o valor igual ou superior ao valor orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, em conformidade com o Acórdão TCU 1207/2024.

O valor mínimo para o salário foi definido, de acordo com o Acórdão TCU 1207/2024, com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial onde os serviços serão prestados.

Ressalta-se que foi utilizado como referência a Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2024, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, sob nº MG000506/2025 na data de 08/02/2024, do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DE JUIZ DE FORA M/G, CNPJ n. 05.890.642/0001-27 E SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ 16.844.557/0001-49.

Nota 2: A empresa deverá indicar a Convenção Coletiva de Trabalho a qual está vinculada, considerando sua atividade preponderante, em conformidade com o Acórdão TCU 1097/2019 e 2101/2020.

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA COMPOSIÇÃO DA PLANILHA

1	Tipo de tributação da empresa - <i>Vide Nota 1</i>	
2	Escala de Trabalho	Segunda a sexta
3	Jornada de trabalho (horas semanais)	44 horas semanais
4	Quantidade de postos pretendida	9

5	Valor unitário do vale-transporte - <i>Vide Nota 2</i>	R\$	4,75
6	Quantidade de vales pretendidos por dia	2	
7	Valor do vale-alimentação por dia trabalhado (sem descontos) - <i>Vide Nota 3</i>	R\$	29,15
8	Valor do salário mínimo vigente	R\$ 1.518,00	

Nota 1: A empresa deverá informar a modalidade de tributação ao qual estiver enquadrada (Lucro Real, Presumido ou Simples Nacional).

Nota 2: O valor do vale-transporte no Município de São João del-Rei (MG) é de R\$ 4,75, conforme DECRETO MUNICIPAL N.º 11.076/2024.

Nota 4: As planilhas serão calculadas considerando o valor mensal de um empregado, em cada situação.

MÓDULOS

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base - (Valor mínimo definido acima, conforme Acórdão TCU 1207/2024)	R\$ 1.596,27
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade - <i>Vide Nota 2</i>	
D	Adicional noturno - <i>Vide Nota 3</i>	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra - <i>Vide Nota 3</i>	
G	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	
H	Intervalo intrajornada	
I	Descanso semanal remunerado (DSR)	
J	Outros (especificar)	
	Total	

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço.

Nota 2: Na planilha de custos e formação de preços, anexo do Edital, para garantia da isonomia deste certame licitatório, as licitantes não deverão cotar o percentual referente ao adicional de insalubridade ou adicional de periculosidade. No entanto, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato deverá ser apresentado pela Contratada o competente laudo pericial emitido por médico ou engenheiro de segurança do trabalho inscrito no respectivo conselho de classe para os locais e condições nele determinados, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia. (TCU, Acórdão nº727/2009, Plenário).

Após apresentação do laudo deverá ser firmado entre as partes um Termo Aditivo ao Contrato, para efetivação dos acréscimos necessários.

A previsão para o adicional de insalubridade é apenas para os (as) empregados alocados na limpeza de banheiros.

Nota 3: Não há previsão de adicional noturno, hora extra ou intrajornada para o posto

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, e Adicionais de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário - $(1/12) \times 100$	8,33%	
B.1	Férias - $(1/12) \times 100$	8,33%	
B.2	Adicionais de Férias	3,77%	

B	Total de Férias e Adicional de Férias	12,10%	
	Total		

Nota 1: A Base de Cálculo é o total da Remuneração.

Nota 2: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

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

Nota 4: Conforme Anexo XII IN 05/2017, trata-se da soma dos percentuais de férias (9,075%) + terço constitucional (3,025%) = 12,10%.

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 (art 22, inc I Lei 8.212/91)	20,00%	
B	Salário Educação (art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decr 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF)	2,50%	
C	SAT – RAT x FAP onde RAT é 3,00% e FAP conforme FAPWep - <i>Vide Nota 3</i>		
D	SESC ou Sesi (art 30 Lei 8.036/90)	1,50%	
E	SENAI – SENAC (art 30 Dec Lei 2.318/86)	1,00%	
F	SEBRAE (Lei 8029/90)	0,60%	
G	INCRA (art 1 e 2 Decr Lei 1146/70)	0,20%	
H	FGTS (art 15 Lei nº 8.030/90)	8,00%	
	Total		

Nota 1: A base de cálculo para o submódulo 2.2 é o Módulo 1 + o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 3: O Seguro de Acidente de Trabalho (SAT) corresponde a multiplicação entre os Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) e o Fator de Acidente Previdenciário (FAP). O RAT de cada atividade está definido no Anexo V do Decreto 3.048/1999, e está relacionado com a atividade preponderante da empresa, podendo ser de 1%, 2% ou 3%. O FAP é um índice aplicado sobre o RAT, variável num intervalo contínuo de 0,50 a 2,00 que pode resultar em aumento ou diminuição da Contribuição Social, e tem por objetivo melhorar as condições de trabalho e saúde do trabalhador. Assim sendo, o SAT pode variar de 0,50% a 6,00%.

Nota 4: ME e EPP Optante pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das contribuições instituídas pela União, tais como, Sesi, Sesc, Senac, Senai, Incra, Salário Educação, Sest, Senat, Sebrae..., conforme definido nos termos do art. 13 § 3º da LC 123/2006. Desta forma, os únicos itens a serem preenchidos por estas empresas optantes pelo Simples Nacional no submódulo 2.2 é o INSS (20%), FGTS (8%) e SAT.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte (21 dias úteis) - <i>Vide Nota 1</i>	R\$	4,75
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (observar CCT adotada) - <i>Vide Nota 3</i>	R\$	29,15
C	Assistência médica e familiar (observar CCT adotada)		
D	Auxílio creche (observar CCT adotada)		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (observar CCT adotada)		
F	Patronal (observar CCT adotada)		
G	Dia do Trabalhador (observar CCT adotada)		
H	Outros (observar CCT adotada)		

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

Nota 1: O valor do vale-transporte no Município de São João del-Rei (MG) é de R\$ 4,75, conforme DECRETO MUNICIPAL N.º 11.076/2024. Utilizar a previsão de 21 dias úteis e 2 vale-transporte por dia útil trabalhado. Seguir o desconto previsto na legislação.

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 05/2017.

Nota 3: Para cálculo do VA, utilizar 21 dias úteis de trabalho no mês. Seguir o desconto definido na CCT adotada.

Nota 4: Considerando o Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário, é indevida a inclusão na planilha de Custos e Formação de Preços, pelos motivos que se seguem, os seguintes itens/rubricas: rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas.

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 salário, férias e adicional de férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios mensais e diários	
Total		

Nota 1 : Soma dos Submódulos 2.1, 2.2 e 2.3

MÓDULO 3– PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado - <i>Vide Nota 4</i>		
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			

Nota 1: o aviso prévio indenizado não possui natureza remuneratória, mas sofre incidência do FGTS.

Nota 2: o aviso prévio trabalho possui natureza remuneratória, e sofre influencia de todo o submódulo 2.2

Nota 3: a empresa deverá enviar a memória de cálculo utilizada para definir o API e APT em anexo à planilha.

Nota 4: a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011 (Acórdão TCU 1.186/2017).

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4	Ausências legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias e 13º proporcionais (1/12)		
B	Ausência por doença		

C	Ausências legais		
D	Licença paternidade		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Afastamento maternidade		
G	Outros (especificar)		
Total			

Nota 1: A base de cálculo é o total da remuneração.

Nota 2: As alíneas “A” a “G” referem-se somente ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de férias ou Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 3: A empresa deverá enviar a memória de cálculo dos itens B a G anexas à planilha. Em caso de dados estatísticos muito distintos dos praticados por outros órgãos, tais como TCU, CNJ, STJ e Ministério do Planejamento, poderá ser solicitada a comprovação dos dados.

Submódulo 4.2 – Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Nota 1: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2. Mas não é o caso para a contratação de serviços de limpeza, haja vista que não há necessidade continua dos trabalhadores no posto de trabalho.

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	Intrajornada	
Total		

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

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

Nota 1: Valores mensais por empregado.

Nota 2: A relação estimada de uniformes necessários a execução dos serviços encontra-se no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência e também em aba específica desta planilha.

Nota 3: A relação de materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços encontra-se no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência e também em aba específica desta planilha.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C.1	Tributos Federais (PIS)		
C.2	Tributos Federais (COFINS)		
C.3	Tributos Estaduais		
C.4	Tributos Municipais - <i>Vide Nota 2</i>	5,00%	
C	Tributos – Total		
	Base cálculo tributos		
Total			

Nota 1: O cálculo do item C.1 e C.2 deverá ser efetuado de acordo com a modalidade de tributação ao qual a empresa licitante estiver enquadrada (Lucro Real, Presumido ou Simples Nacional). Para as empresas do lucro real que fazem abatimento de créditos tributários, considerar alíquotas médias de PIS e COFINS efetivamente recolhidas nos últimos 12 meses anteriores a apresentação da proposta. A comprovação pode ser feita pela Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD – Contribuições), ou outro meio hábil em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

Nota 2: Para cálculo do item C.4, utilizar a alíquota de incidência de ISS de 5% para o serviço ora contratado, conforme dispõe o código tributário do município de São João del-Rei.

Nota 3: Custos indiretos: são os gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a: a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) supervisão de serviços e capacitação; e) seguros

Nota 4: Lucro é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas e custos indiretos

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	

Processo:
Pregão Eletrônico:

Item 2

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):	
B	Município/ UF:	São João del-Rei/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	60
Discriminação dos Serviços		
1	Tipo de serviço	Porteiro diurno
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.963,40
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro/Vigia/Controlador de Acesso
4	Data base da categoria	1º de janeiro
5	CBO	5174-10
6	Número de Registro da CCT	MG000506/2025 Sinteac x Seac

Informações necessárias para composição da planilha			
1	Tipo de tributação da empresa		R
2	Escala de Trabalho		12 por 36
3	Jornada de trabalho (horas semanais)		42
4	Quantidade de postos pretendida (01 posto com dois funcionários)		1
5	Valor unitário do vale-transporte (R\$)		R\$ 4,75
6	Quantidade de vales pretendidos por dia		2
7	Valor do vale-alimentação por dia trabalhado (sem descontos) (R\$)		R\$ 29,15
8	Valor do salário mínimo vigente (R\$)	2025	R\$ 1.518,00
Valor da hora normal trabalhada			R\$ 9,35

Módulo 1				
Composição da remuneração			%	Valor
A	Salário base			R\$ 1.963,40
B	Adicional de periculosidade		0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade		0,00%	R\$ -
D	Adicional noturno	0	20,00%	R\$ -
E	Adicional de hora noturna reduzida			R\$ -
F	Adicional de hora extra	0	60,00%	R\$ -
		0	100,00%	R\$ -

G	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	0	100,00%	R\$	-
H	Intervalo intrajornada	15	50,00%	R\$	70,12
I	Descanso semanal remunerado (DSR)			R\$	14,02
J	Outros (especificar)			R\$	-
Total da remuneração:				R\$	2.047,55

Módulo 2					
Encargos e benefícios anuais, mensais e diários					
Submódulo 2.1					
13º salário, férias e adicional de férias				%	Valor
A	13º salário			8,33%	R\$ 170,56
B.1	Férias			8,33%	R\$ 170,56
B.2	Adicional de férias			3,77%	R\$ 77,19
B	Total de Férias e Adicional de Férias			12,10%	R\$ 247,75
C	Incidência do Submódulo 2.2			36,80%	R\$ 153,94
Total do 13º salário, férias e adicional de férias:				R\$	572,25
Submódulo 2.2					
GPS, FGTS e outras contribuições				%	Valor
A	INSS			20,00%	R\$ 523,96
B	Salário Educação			2,50%	R\$ 65,49
C	Seguro Acidente do Trabalho (SAT)			3,00%	R\$ 78,59
D	SESC ou SESI			1,50%	R\$ 39,30
E	SENAI - SENAC	499		1,00%	R\$ 26,20
F	SEBRAE			0,60%	R\$ 15,72
G	INCRA			0,20%	R\$ 5,24
H	FGTS			8,00%	R\$ 209,58
Total do GPS, FGTS e outras contribuições:				36,80%	R\$ 964,09
Submódulo 2.3					
Benefícios mensais e diários				Desconto	Valor
A	Transporte	15	6,00%	R\$	142,50
	(Desconto)			-R\$	117,80
	Total			R\$	24,70
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)	15	20,00%	R\$	437,25
	(Desconto)			-R\$	87,45
	Total			R\$	349,80
C	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO TRABALHADOR (Cláusula 14ª da CCT)				R\$ 51,88
D	Seguro de vida, invalidez e funeral (Cláusula 17ª da CCT)				R\$ 3,53
E	Outros (especificar)				R\$ -

Total dos benefícios mensais e diários:		R\$ 429,91
Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		
Quadro resumo		Valor
2.1	13º salário, férias e adicional de férias	R\$ 572,25
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 964,09
2.3	Benefícios mensais e diários	R\$ 429,91
Total dos encargos e benefícios anuais, mensais e diários:		R\$ 1.966,24

Módulo 3		
Provisão para rescisão		%
		Valor
A	Aviso prévio indenizado	0,42%
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	3,44%
D	Aviso prévio trabalhado	0,39%
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	36,80%
F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%
Total da provisão para rescisão:		R\$ 91,19

Módulo 4		
Custo de reposição do profissional ausente		
Submódulo 4.1		
Ausências legais		%
		Valor
A	Férias e 13º proporcionais (1/12)	8,33%
B	Ausência por doença	1,39%
C	Ausências legais	0,28%
D	Licença paternidade	0,02%
E	Ausência por acidente de trabalho	0,07%
F	Afastamento maternidade	0,29%
G	Outros (especificar)	0,00%
Total das ausências legais:		10,38%
		R\$ 212,54
Submódulo 4.2		
Intrajornada		Horas
		Valor
A	Reposição do intervalo para repouso ou alimentação	0
Total do intervalo intrajornada:		0
		R\$ -
Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente		
Quadro resumo		Valor
4.1	Ausências legais	R\$ 212,54
4.2	Intrajornada	R\$ 70,12

A	Incidência do Submódulo 2.2	36,80%	R\$	104,02
Total do custo de reposição do profissional ausente:			R\$	386,67

Módulo 5				
Insumos diversos			Valor	
A	Uniformes		R\$	67,50
B	Materiais		R\$	-
C	Equipamentos		R\$	-
D	Outros (especificar)		R\$	-
Total dos insumos diversos:			R\$	67,50

Módulo 6				
Custos indiretos, tributos e lucro		%	Valor	
A	Custos indiretos	2,00%	R\$	91,18
B	Lucro	2,46%	R\$	114,40
C.1	Tributos Federais (PIS)	1,65%	R\$	88,58
C.2	Tributos Federais (COFINS)	7,60%	R\$	408,02
C.3	Tributos Estaduais		R\$	-
C.4	Tributos Municipais	2,00%	R\$	107,37
C	Tributos – Total	11,25%	R\$	603,98
	Base cálculo tributos	0,8875	R\$	5.368,72
Total dos custos indiretos, tributos e lucro:		15,71%	R\$	809,56

Quadro resumo do custo por empregado				
A	Módulo 1 – Composição da remuneração		R\$	2.047,55
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$	1.966,24
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão		R\$	91,19
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente		R\$	386,67
E	Módulo 5 – Insumos diversos		R\$	67,50
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro		R\$	809,56
Valor total por empregado:			R\$	5.368,72

Valores destinados à Conta Vinculada				
Item		%	Valor	
A	13º salário	8,33%	R\$	170,56
B	Férias	8,33%	R\$	170,56
C	Abono de Férias	3,77%	R\$	77,19
D	Adicional do FGTS	3,50%	R\$	71,66

Portaria

E	Impacto do Sub. 2.2 sobre Férias e 13º salário conforme SAT	7,82%	R\$	160,12
Total:		31,75%	R\$	650,10

Observações	
1	<i>De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).</i>
2	
3	
4	
5	
6	

Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais
Campus São João del-rei

MEMÓRIA DE CÁLCULO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 23503.000998/2024-62
PREGÃO ELETRÔNICO Nº

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data da apresentação da proposta (Dia/Mês/Ano)	
B	Município/UF	São João del-Rei/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Número de Meses de Execução Contratual	60

Nota 1: A empresa deverá indicar a Convenção Coletiva de Trabalho ao qual está vinculada, considerando sua atividade preponderante, em conformidade com o Acórdão TCU 1097/2019 e 2101/2020.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

1	Tipo de serviço	Portaria
2	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>Vide Nota 1</i>	R\$ 1.963,40
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro
4	Data base da categoria - <i>Vide Nota 2</i>	
5	CBO	5174-10
6	Número de Registro da CCT - <i>Vide Nota 2</i>	

Nota 1: somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) o valor igual ou superior ao valor orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, em conformidade com o Acórdão TCU 1207/2024.

O valor mínimo para o salário foi definido, de acordo com o Acórdão TCU 1207/2024, com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial onde os serviços serão prestados.

Ressalta-se que foi utilizado como referência a Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2024, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, sob nº MG000506/2025 na data de 08/02/2024, do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DE JUIZ DE FORA M/G, CNPJ n. 05.890.642/0001-27 E SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ 16.844.557/0001-49.

Nota 2: A empresa deverá indicar a Convenção Coletiva de Trabalho a qual está vinculada, considerando sua atividade preponderante, em conformidade com o Acórdão TCU 1097/2019 e 2101/2020.

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA COMPOSIÇÃO DA PLANILHA

1	Tipo de tributação da empresa - <i>Vide Nota 1</i>	
2	Escala de Trabalho	12 por 36
3	Jornada de trabalho (horas semanais)	42
4	Quantidade de postos pretendida	1

5	Valor unitário do vale-transporte - <i>Vide Nota 2</i>	R\$	4,75
6	Quantidade de vales pretendidos por dia	2	
7	Valor do vale-alimentação por dia trabalhado (sem descontos) - <i>Vide Nota 3</i>	R\$	29,15
8	Valor do salário mínimo vigente	R\$ 1.518,00	

Nota 1: A empresa deverá informar a modalidade de tributação ao qual estiver enquadrada (Lucro Real, Presumido ou Simples Nacional).

Nota 2: O valor do vale-transporte no Município de São João del-Rei (MG) é de R\$ 4,75, conforme DECRETO MUNICIPAL N.º 11.076/2024.

Nota 4: As planilhas serão calculadas considerando o valor mensal de um empregado, em cada situação.

MÓDULOS

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base - (Valor mínimo definido acima, conforme Acórdão TCU 1207/2024)	R\$ 1.963,40
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade - <i>Vide Nota 2</i>	
D	Adicional noturno - <i>Vide Nota 3</i>	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra - <i>Vide Nota 3</i>	
G	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	
H	Intervalo intrajornada	
I	Descanso semanal remunerado (DSR)	
J	Outros (especificar)	
	Total	

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço.

Nota 2: Na planilha de custos e formação de preços, anexo do Edital, para garantia da isonomia deste certame licitatório, as licitantes não deverão cotar o percentual referente ao adicional de insalubridade ou adicional de periculosidade. No entanto, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato deverá ser apresentado pela Contratada o competente laudo pericial emitido por médico ou engenheiro de segurança do trabalho inscrito no respectivo conselho de classe para os locais e condições nele determinados, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia. (TCU, Acórdão nº727/2009, Plenário).

Após apresentação do laudo deverá ser firmado entre as partes um Termo Aditivo ao Contrato, para efetivação dos acréscimos necessários.

Nota 3: Não há previsão de adicional noturno, hora extra ou intrajornada para o posto

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, e Adicionais de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário - $(1/12) \times 100$	8,33%	
B.1	Férias - $(1/12) \times 100$	8,33%	
B.2	Adicionais de Férias	3,77%	

B	Total de Férias e Adicional de Férias	12,10%	
Total			

Nota 1: A Base de Cálculo é o total da Remuneração.

Nota 2: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

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

Nota 4: Conforme Anexo XII IN 05/2017, trata-se da soma dos percentuais de férias (9,075%) + terço constitucional (3,025%) = 12,10%.

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 (art 22, inc I Lei 8.212/91)	20,00%	
B	Salário Educação (art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decr 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF)	2,50%	
C	SAT – RAT x FAP onde RAT é 3,00% e FAP conforme FAPWep - <i>Vide Nota 3</i>		
D	SESC ou SESI (art 30 Lei 8.036/90)	1,50%	
E	SENAI – SENAC (art 30 Dec Lei 2.318/86)	1,00%	
F	SEBRAE (Lei 8029/90)	0,60%	
G	INCRA (art 1 e 2 Decr Lei 1146/70)	0,20%	
H	FGTS (art 15 Lei nº 8.030/90)	8,00%	
Total			

Nota 1: A base de cálculo para o submódulo 2.2 é o Módulo 1 + o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 3: O Seguro de Acidente de Trabalho (SAT) corresponde a multiplicação entre os Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) e o Fator de Acidente Previdenciário (FAP). O RAT de cada atividade está definido no Anexo V do Decreto 3.048/1999, e está relacionado com a atividade preponderante da empresa, podendo ser de 1%, 2% ou 3%. O FAP é um índice aplicado sobre o RAT, variável num intervalo contínuo de 0,50 a 2,00 que pode resultar em aumento ou diminuição da Contribuição Social, e tem por objetivo melhorar as condições de trabalho e saúde do trabalhador. Assim sendo, o SAT pode variar de 0,50% a 6,00%.

Nota 4: ME e EPP Optante pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das contribuições instituídas pela União, tais como, SESI, SESC, SENAC, SENAI, Incra, Salário Educação,

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte (21 dias úteis) - <i>Vide Nota 1</i>	R\$	4,75
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (observar CCT adotada) - <i>Vide Nota 3</i>	R\$	29,15
C	Assistência médica e familiar (observar CCT adotada)		
D	Auxílio creche (observar CCT adotada)		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (observar CCT adotada)		
F	Patronal (observar CCT adotada)		
G	Dia do Trabalhador (observar CCT adotada)		
H	Outros (observar CCT adotada)		

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

Nota 1: O valor do vale-transporte no Município de São João del-Rei (MG) é de R\$ 4,75, conforme DECRETO MUNICIPAL N.º 11.076/2024. Utilizar a previsão de 21 dias úteis e 2 vale-transporte por dia útil trabalhado. Seguir o desconto previsto na legislação.

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 05/2017.

Nota 3: Para cálculo do VA, utilizar 21 dias úteis de trabalho no mês. Seguir o desconto definido na CCT adotada.

Nota 4: Considerando o Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário, é indevida a inclusão na planilha de Custos e Formação de Preços, pelos motivos que se seguem, os seguintes itens/rubricas: rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas.

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 salário, férias e adicional de férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios mensais e diários	
Total		

Nota 1 : Soma dos Submódulos 2.1, 2.2 e 2.3

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado - <i>Vide Nota 4</i>		
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			

Nota 1: o aviso prévio indenizado não possui natureza remuneratória, mas sofre incidência do FGTS.

Nota 2: o aviso prévio trabalho possui natureza remuneratória, e sofre influencia de todo o submódulo 2.2

Nota 3: a empresa deverá enviar a memória de cálculo utilizada para definir o API e APT em anexo à planilha.

Nota 4: a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011 (Acórdão TCU 1.186/2017).

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4	Ausências legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias e 13º proporcionais (1/12)		

B	Ausência por doença		
C	Ausências legais		
D	Licença paternidade		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Afastamento maternidade		
G	Outros (especificar)		
Total			

Nota 1: A base de cálculo é o total da remuneração.

Nota 2: As alíneas “A” a “G” referem-se somente ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de férias ou Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 3: A empresa deverá enviar a memória de cálculo dos itens B a G anexas à planilha. Em caso de dados estatísticos muito distintos dos praticados por outros órgãos, tais como TCU, CNJ, STJ e Ministério do Planejamento, poderá ser solicitada a comprovação dos dados.

Submódulo 4.2 – Intra jornada

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

Nota 1: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2. Mas não é o caso para a contratação de serviços de portaria, haja vista que não há necessidade continua dos trabalhadores no posto de trabalho.

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

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

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

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

Nota 1: Valores mensais por empregado.

Nota 2: A relação estimada de uniformes necessários a execução dos serviços encontra-se no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência e também em aba específica desta planilha.

Nota 3: A relação de materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços encontra-se no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência e também em aba específica desta planilha.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C.1	Tributos Federais (PIS)		
C.2	Tributos Federais (COFINS)		
C.3	Tributos Estaduais		
C.4	Tributos Municipais - <i>Vide Nota 2</i>	2,00%	
C	Tributos – Total		
	Base cálculo tributos		
Total			

Nota 1: O cálculo do item C.1 e C.2 deverá ser efetuado de acordo com a modalidade de tributação ao qual a empresa licitante estiver enquadrada (Lucro Real, Presumido ou Simples Nacional). Para as empresas do lucro real que fazem abatimento de créditos tributários, considerar alíquotas médias de PIS e COFINS efetivamente recolhidas nos últimos 12 meses anteriores a apresentação da proposta. A comprovação pode ser feita pela Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD – Contribuições), ou outro meio hábil em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

Nota 2: Para cálculo do item C.4, utilizar a alíquota de incidência de ISS de 2% para o serviço ora contratado, conforme dispõe o código tributário do município de São João del-Rei.

Nota 3: Custos indiretos: são os gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a: a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) supervisão de serviços e capacitação; e) seguros

Nota 4: Lucro é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas e custos indiretos

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		

Processo
Pregão Eletrônico

Item 3

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):	
B	Município/ UF:	São João del-Rei/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	60
Discriminação dos Serviços		
1	Tipo de serviço	Vigia noturno (12 x 36)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.963,40
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro/Vigia/Controlador de Acesso
4	Data base da categoria	1º de janeiro
5	CBO	5174-20
6	Número de Registro da CCT	MG000506/2025

Informações necessárias para composição da planilha		
1	Tipo de tributação da empresa	R
2	Escala de Trabalho	12 x 36
3	Jornada de trabalho (horas semanais)	42
4	Quantidade de postos pretendida (1 posto com 02 funcionários)	1
5	Valor unitário do vale-transporte (R\$)	R\$ 4,75
6	Quantidade de vales pretendidos por dia	2
7	Valor do vale-alimentação por dia trabalhado (sem descontos) (R\$)	R\$ 29,15
8	Valor do salário mínimo vigente (R\$)	2025 R\$ 1.518,00
Valor da hora normal trabalhada		R\$ 9,35

Módulo 1				
Composição da remuneração			%	Valor
A	Salário base			R\$ 1.963,40
B	Adicional de periculosidade		0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade		0,00%	R\$ -
D	Adicional noturno (cláusula 9ª da CCT)	105	39,00%	R\$ 382,86
E	Adicional de hora noturna reduzida			R\$ 54,69
F	Adicional de hora extra	0	60,00%	R\$ -
		0	100,00%	R\$ -

G	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	0	100,00%	R\$ -
H	Intervalo intrajornada	15	50,00%	R\$ 210,36
I	Descanso semanal remunerado (DSR)			R\$ 129,58
J	Outros (especificar)			R\$ -
Total da remuneração:				R\$ 2.740,91

Módulo 2				
Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				
Submódulo 2.1				
13º salário, férias e adicional de férias		%		Valor
A	13º salário	8,33%	R\$	228,32
B.1	Férias	8,33%	R\$	228,32
B.2	Adicional de férias	3,77%	R\$	103,33
B	Total de Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$	331,65
C	Incidência do Submódulo 2.2	36,80%	R\$	206,07
Total do 13º salário, férias e adicional de férias:				R\$ 766,04
Submódulo 2.2				
GPS, FGTS e outras contribuições		%		Valor
A	INSS	20,00%	R\$	701,39
B	Salário Educação	2,50%	R\$	87,67
C	Seguro Acidente do Trabalho (SAT)	3,00%	R\$	105,21
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$	52,60
E	SENAI - SENAC	499	1,00%	R\$ 35,07
F	SEBRAE	0,60%	R\$	21,04
G	INCRA	0,20%	R\$	7,01
H	FGTS	8,00%	R\$	280,56
Total do GPS, FGTS e outras contribuições:		36,80%	R\$	1.290,55
Submódulo 2.3				
Benefícios mensais e diários		Desconto		Valor
A	Transporte	15	6,00%	R\$ 142,50
	(Desconto)			-R\$ 117,80
	Total			R\$ 24,70
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)	15	20,00%	R\$ 437,25
	(Desconto)			-R\$ 87,45
	Total			R\$ 349,80
C	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO TRABALHADOR (Cláusula 14ª da CCT)			R\$ 51,88
D	Seguro de vida, invalidez e funeral (Cláusula 15ª da CCT)			R\$ 3,53
E	Outros (especificar)			R\$ -

Total dos benefícios mensais e diários:		R\$ 429,91
Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		
Quadro resumo		Valor
2.1	13º salário, férias e adicional de férias	R\$ 766,04
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1.290,55
2.3	Benefícios mensais e diários	R\$ 429,91
Total dos encargos e benefícios anuais, mensais e diários:		R\$ 2.486,50

Módulo 3		
Provisão para rescisão		%
		Valor
A	Aviso prévio indenizado	0,42%
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	3,44%
D	Aviso prévio trabalhado	0,39%
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	36,80%
F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%
Total da provisão para rescisão:		R\$ 122,07

Módulo 4		
Custo de reposição do profissional ausente		
Submódulo 4.1		
Ausências legais		%
		Valor
A	Férias e 13º proporcionais (1/12)	8,33%
B	Ausência por doença	1,39%
C	Ausências legais	0,28%
D	Licença paternidade	0,02%
E	Ausência por acidente de trabalho	0,07%
F	Afastamento maternidade	0,29%
G	Outros (especificar)	0,00%
Total das ausências legais:		10,38%
Submódulo 4.2		
Intrajornada		Horas
		Valor
A	Reposição do intervalo para repouso ou alimentação	15
Total do intervalo intrajornada:		15
Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente		
Quadro resumo		Valor
4.1	Ausências legais	R\$ 284,51
4.2	Intrajornada	R\$ 210,36

A	Incidência do Submódulo 2.2	36,80%	R\$ 182,11
Total do custo de reposição do profissional ausente:		R\$	676,98

Módulo 5			
Insumos diversos			Valor
A	Uniformes	R\$	67,50
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros (especificar)	R\$	-
Total dos insumos diversos:			R\$ 67,50

Módulo 6			
Custos indiretos, tributos e lucro		%	Valor
A	Custos indiretos	2,00%	R\$ 121,88
B	Lucro	2,46%	R\$ 152,91
C.1	Tributos Federais (PIS)	1,65%	R\$ 118,40
C.2	Tributos Federais (COFINS)	7,60%	R\$ 545,38
C.3	Tributos Estaduais		R\$ -
C.4	Tributos Municipais	2,00%	R\$ 143,52
C	Tributos – Total	11,25%	R\$ 807,31
	Base cálculo tributos	0,8875	R\$ 7.176,05
Total dos custos indiretos, tributos e lucro:		15,71%	R\$ 1.082,09

Quadro resumo do custo por empregado			
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	R\$	2.740,91
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	R\$	2.486,50
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	R\$	122,07
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$	676,98
E	Módulo 5 – Insumos diversos	R\$	67,50
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$	1.082,09
Valor total por empregado:			R\$ 7.176,05

Valores destinados à Conta Vinculada			
Item		%	Valor
A	13º salário	8,33%	R\$ 228,32
B	Férias	8,33%	R\$ 228,32
C	Abono de Férias	3,77%	R\$ 103,33
D	Adicional do FGTS	3,50%	R\$ 95,93

E	Impacto do Sub. 2.2 sobre Férias e 13º salário conforme SAT	7,82%	R\$ 214,34
Total:		31,75%	R\$ 870,24

Observações

1	<i>De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).</i>
2	
3	
4	
5	
6	

Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais

Campus São João del-Rei

MEMÓRIA DE CÁLCULO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 23503.000998/2024-62

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data da apresentação da proposta (Dia/Mês/Ano)	
B	Município/UF	São João del-Rei/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Número de Meses de Execução Contratual	60

Nota 1: A empresa deverá indicar a Convenção Coletiva de Trabalho ao qual está vinculada, considerando sua atividade preponderante, em conformidade com o Acórdão TCU 1097/2019 e 2101/2020.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

1	Tipo de serviço	Vigia noturno (12 x 36)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>Vide Nota 1</i>	R\$ 1.963,40
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro/Vigia/Controlador de Acesso
4	Data base da categoria - <i>Vide Nota 2</i>	
5	CBO	5174-20
6	Número de Registro da CCT - <i>Vide Nota 2</i>	

Nota 1: somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) o valor igual ou superior ao valor orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, em conformidade com o Acórdão TCU 1207/2024.

O valor mínimo para o salário foi definido, de acordo com o Acórdão TCU 1207/2024, com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial onde os serviços serão prestados.

Ressalta-se que foi utilizado como referência a Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2024, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, sob nº MG000506/2025 na data de 08/02/2024, do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DE JUIZ DE FORA M/G, CNPJ n. 05.890.642/0001-27 E SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ 16.844.557/0001-49.

Nota 2: A empresa deverá indicar a Convenção Coletiva de Trabalho ao qual está vinculada, considerando sua atividade preponderante, em conformidade com o Acórdão TCU 1097/2019 e 2101/2020.

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA COMPOSIÇÃO DA PLANILHA

1	Tipo de tributação da empresa - <i>Vide Nota 1</i>	
2	Escala de Trabalho	12 por 36
3	Jornada de trabalho (horas semanais)	42
4	Quantidade de postos pretendida	1

5	Valor unitário do vale-transporte - <i>Vide Nota 2</i>	R\$	4,75
6	Quantidade de vales pretendidos por dia	2	
7	Valor do vale-alimentação por dia trabalhado (sem descontos) - <i>Vide Nota 3</i>	R\$	29,15
8	Valor do salário mínimo vigente	R\$ 1.518,00	

Nota 1: A empresa deverá informar a modalidade de tributação ao qual estiver enquadrada (Lucro Real, Presumido ou Simples Nacional).

Nota 2: O valor do vale-transporte no Município de São João del-Rei (MG) é de R\$ 4,75, conforme DECRETO MUNICIPAL N.º 11.076/2024.

Nota 4: As planilhas serão calculadas considerando o valor mensal de um empregado, em cada situação.

MÓDULOS

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base - (Valor mínimo definido acima, conforme Acórdão TCU 1207/2024)	R\$ 1.963,40
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade - <i>Vide Nota 2</i>	
D	Adicional noturno - <i>Vide Nota 3</i>	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra - <i>Vide Nota 3</i>	
G	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	
H	Intervalo intrajornada - <i>Vide Nota 3</i>	
I	Descanso semanal remunerado (DSR)	
J	Outros (especificar)	
	Total	

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço.

Nota 2: Na planilha de custos e formação de preços, anexo do Edital, para garantia da isonomia deste certame licitatório, as licitantes não deverão cotar o percentual referente ao adicional de insalubridade ou adicional de periculosidade. No entanto, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato deverá ser apresentado pela Contratada o competente laudo pericial emitido por médico ou engenheiro de segurança do trabalho inscrito no respectivo conselho de classe para os locais e condições nele determinados, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia. (TCU, Acórdão nº727/2009, Plenário).

Após apresentação do laudo deverá ser firmado entre as partes um Termo Aditivo ao Contrato, para efetivação dos acréscimos necessários.

Nota 3: Conforme cláusula 9ª da CCT, “serviço entre 22h (vinte e duas) horas e 5h (cinco) horas fará jus ao adicional noturno de 39% (trinta e nove por cento) sobre o valor do salário hora normal, em razão das peculiaridades do serviço, fica a hora noturna fixada em 60 (sessenta) minutos”. Não há previsão de hora extra para o posto. Conforme a cláusula 35, § 4º, da CCT, “A indenização do intervalo intrajornada será no percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, e Adicionais de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário - $(1/12) \times 100$	8,33%	

B.1	Férias - $(1/12) \times 100$	8,33%	
B.2	Adicionais de Férias	3,77%	
B	Total de Férias e Adicional de Férias	12,10%	
Total			

Nota 1: A Base de Cálculo é o total da Remuneração.

Nota 2: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e

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

Nota 4: Conforme Anexo XII IN 05/2017, trata-se da soma dos percentuais de férias (9,075%) + terço constitucional (3,025%) = 12,10%.

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 (art 22, inc I Lei 8.212/91)	20,00%	
B	Salário Educação (art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decr 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF)	2,50%	
C	SAT – RAT x FAP onde RAT é 3,00% e FAP conforme FAPWep - <i>Vide Nota 3</i>		
D	SESC ou SESI (art 30 Lei 8.036/90)	1,50%	
E	SENAI – SENAC (art 30 Dec Lei 2.318/86)	1,00%	
F	SEBRAE (Lei 8029/90)	0,60%	
G	INCRA (art 1 e 2 Decr Lei 1146/70)	0,20%	
H	FGTS (art 15 Lei nº 8.030/90)	8,00%	
Total			

Nota 1: A base de cálculo para o submódulo 2.2 é o Módulo 1 + o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 3: O Seguro de Acidente de Trabalho (SAT) corresponde a multiplicação entre os Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) e o Fator de Acidente Previdenciário (FAP). O RAT de cada atividade está definido no Anexo V do Decreto 3.048/1999, e está relacionado com a atividade preponderante da empresa, podendo ser de 1%, 2% ou 3%. O FAP é um índice aplicado sobre o RAT, variável num intervalo contínuo de 0,50 a 2,00 que pode resultar em aumento ou diminuição da Contribuição Social, e tem por objetivo melhorar as condições de trabalho e saúde do trabalhador. Assim sendo, o SAT pode variar de 0,50% a 6,00%.

Nota 4: ME e EPP Optante pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das contribuições instituídas pela União, tais como, SESI, SESC, SENAC, SENAI, Incra, Salário Educação, SEST, SENAT, SEBRAE..., conforme definido nos termos do art. 13 § 3º da LC 123/2006. Desta forma, os únicos itens a serem preenchidos por estas empresas optantes pelo Simples Nacional no submódulo 2.2 é o INSS (20%), FGTS (8%) e SAT.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte (21 dias úteis) - <i>Vide Nota 1</i>	R\$	4,75
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (observar CCT adotada) - <i>Vide Nota 3</i>	R\$	29,15
C	Assistência médica e familiar (observar CCT adotada)		
D	Auxílio creche (observar CCT adotada)		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (observar CCT adotada)		
F	Patronal (observar CCT adotada)		

G	Dia do Trabalhador (observar CCT adotada)		
H	Outros (observar CCT adotada)		
Total			

Nota 1: O valor do vale-transporte no Município de São João del-Rei (MG) é de R\$ 4,75, conforme DECRETO MUNICIPAL N.º 11.076/2024. Utilizar a previsão de 21 dias úteis e 2 vale-transporte por dia útil trabalhado. Seguir o desconto previsto na legislação.

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 05/2017.

Nota 3: Para cálculo do VA, utilizar 21 dias úteis de trabalho no mês. Seguir o desconto definido na CCT adotada.

Nota 4: Considerando o Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário, é indevida a inclusão na planilha de Custos e Formação de Preços, pelos motivos que se seguem, os seguintes itens/rubricas: rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas.

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 salário, férias e adicional de férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios mensais e diários	
Total		

Nota 1 : Soma dos Submódulos 2.1, 2.2 e 2.3

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado - <i>Vide Nota 4</i>		
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			

Nota 1: o aviso prévio indenizado não possui natureza remuneratória, mas sofre incidência do FGTS.

Nota 2: o aviso prévio trabalho possui natureza remuneratória, e sofre influencia de todo o submódulo 2.2

Nota 3: a empresa deverá enviar a memória de cálculo utilizada para definir o API e APT em anexo à planilha.

Nota 4: a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011 (Acórdão TCU 1.186/2017).

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4	Ausências legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
----------	-------------------------	-----------------------	--------------------

A	Férias e 13º proporcionais (1/12)		
B	Ausência por doença		
C	Ausências legais		
D	Licença paternidade		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Afastamento maternidade		
G	Outros (especificar)		
Total			

Nota 1: A base de cálculo é o total da remuneração.

Nota 2: As alíneas “A” a “G” referem-se somente ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de férias ou Ausências Legais

Nota 3: A empresa deverá enviar a memória de cálculo dos itens B a G anexas à planilha. Em caso de dados estatísticos muito distintos dos praticados por outros órgãos, tais como TCU, CNJ, STJ e Ministério do Planejamento, poderá ser solicitada a comprovação dos dados.

Submódulo 4.2 – Intra jornada

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

Nota 1: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

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

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

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

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

Nota 1: Valores mensais por empregado.

Nota 2: A relação estimada de uniformes necessários a execução dos serviços encontra-se no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência e também em

Nota 3: A relação de materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços encontra-se no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência e também em aba específica desta planilha.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C.1	Tributos Federais (PIS)		
C.2	Tributos Federais (COFINS)		
C.3	Tributos Estaduais		
C.4	Tributos Municipais - <i>Vide Nota 2</i>	2,00%	
C	Tributos – Total		
	Base cálculo tributos		
Total			

Nota 1: O cálculo do item C.1 e C.2 deverá ser efetuado de acordo com a modalidade de tributação ao qual a empresa licitante estiver enquadrada (Lucro Real, Presumido ou Simples Nacional). Para as empresas do lucro real que fazem abatimento de créditos tributários, considerar alíquotas médias de PIS e COFINS efetivamente recolhidas nos últimos 12 meses anteriores a apresentação da proposta. A comprovação pode ser feita pela Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD – Contribuições), ou outro meio hábil em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

Nota 2: Para cálculo do item C.4, utilizar a alíquota de incidência de ISS de 2% para o serviço ora contratado, conforme dispõe o código tributário do município de São João del-Rei.

Nota 3: Custos indiretos: são os gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a: a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) supervisão de serviços e capacitação; e) seguros

Nota 4: Lucro é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas e custos indiretos

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		

Processo:
Pregão eletrônico:

Item 4

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):	
B	Município/ UF:	São João del-Rei/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	60
Discriminação dos Serviços		
1	Tipo de serviço	Zeladoria
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.265,68
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Trabalhadores nos serviços de administração de edifícios
4	Data base da categoria	1º de janeiro
5	CBO	5141-20
6	Número de Registro da CCT	MG000506/2025

Informações necessárias para composição da planilha			
1	Tipo de tributação da empresa		R
2	Escala de Trabalho		Seg a Sex
3	Jornada de trabalho (horas semanais)		44
4	Quantidade de postos pretendida		1
5	Valor unitário do vale-transporte (R\$)		R\$ 4,75
6	Quantidade de vales pretendidos por dia		2
7	Valor do vale-alimentação por dia trabalhado (sem descontos) (R\$)		R\$ 29,15
8	Valor do salário mínimo vigente (R\$)	2025	R\$ 1.518,00
Valor da hora normal trabalhada			R\$ 10,30

Módulo 1				
Composição da remuneração			%	Valor
A	Salário base			R\$ 2.265,68
B	Adicional de periculosidade		0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade		0,00%	R\$ -
D	Adicional noturno	0	20,00%	R\$ -
E	Adicional de hora noturna reduzida			R\$ -

F	Adicional de hora extra	0	60,00%	R\$ -
		0	100,00%	R\$ -
G	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	0	100,00%	R\$ -
H	Intervalo intrajornada	0	50,00%	R\$ -
I	Descanso semanal remunerado (DSR)			R\$ -
J	Outros (especificar)			R\$ -
Total da remuneração:				R\$ 2.265,68

Módulo 2				
Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				
Submódulo 2.1				
13º salário, férias e adicional de férias		%		Valor
A	13º salário		8,33%	R\$ 188,73
B.1	Férias		8,33%	R\$ 188,73
B.2	Adicional de férias		3,77%	R\$ 85,42
B	Total de Férias e Adicional de Férias		12,10%	R\$ 274,15
C	Incidência do Submódulo 2.2		36,80%	R\$ 170,34
Total do 13º salário, férias e adicional de férias:				R\$ 633,22
Submódulo 2.2				
GPS, FGTS e outras contribuições		%		Valor
A	INSS		20,00%	R\$ 579,78
B	Salário Educação		2,50%	R\$ 72,47
C	Seguro Acidente do Trabalho (SAT)		3,00%	R\$ 86,97
D	SESC ou Sesi		1,50%	R\$ 43,48
E	SENAI - SENAC	499	1,00%	R\$ 28,99
F	SEBRAE		0,60%	R\$ 17,39
G	INCRA		0,20%	R\$ 5,80
H	FGTS		8,00%	R\$ 231,91
Total do GPS, FGTS e outras contribuições:			36,80%	R\$ 1.066,79
Submódulo 2.3				
Benefícios mensais e diários		Desconto		Valor
A	Transporte	21	6,00%	R\$ 199,50
	(Desconto)			-R\$ 135,94
	Total			R\$ 63,56
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)	21	20,00%	R\$ 612,15
	(Desconto)			-R\$ 122,43
	Total			R\$ 489,72

C	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO TRABALHADOR (Cláusula 14ª da CCT)	R\$ 51,88
D	Seguro de vida, invalidez e funeral (Cláusula 15ª da CCT)	R\$ 3,53
E	Outros (especificar)	R\$ -
Total dos benefícios mensais e diários:		R\$ 608,69
Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		
Quadro resumo		Valor
2.1	13º salário, férias e adicional de férias	R\$ 633,22
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1.066,79
2.3	Benefícios mensais e diários	R\$ 608,69
Total dos encargos e benefícios anuais, mensais e diários:		R\$ 2.308,70

Módulo 3			
Provisão para rescisão		%	Valor
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 9,52
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	3,44%	R\$ 77,94
D	Aviso prévio trabalhado	0,39%	R\$ 8,84
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	36,80%	R\$ 3,25
F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	R\$ 1,36
Total da provisão para rescisão:			R\$ 100,91

Módulo 4			
Custo de reposição do profissional ausente			
Submódulo 4.1			
Ausências legais		%	Valor
A	Férias e 13º proporcionais (1/12)	8,33%	R\$ 188,73
B	Ausência por doença	1,39%	R\$ 31,49
C	Ausências legais	0,28%	R\$ 6,34
D	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,45
E	Ausência por acidente de trabalho	0,07%	R\$ 1,59
F	Afastamento maternidade	0,29%	R\$ 6,57
G	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total das ausências legais:		10,38%	R\$ 235,18
Submódulo 4.2			
Intrajornada		Horas	Valor
A	Reposição do intervalo para repouso ou alimentação	0	R\$ -
Total do intervalo intrajornada:		0	R\$ -

Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			
Quadro resumo			Valor
4.1	Ausências legais		R\$ 235,18
4.2	Intrajornada		R\$ -
A	Incidência do Submódulo 2.2	36,80%	R\$ 86,55
Total do custo de reposição do profissional ausente:			R\$ 321,72

Módulo 5			
Insumos diversos			Valor
A	Uniformes		R\$ 67,50
B	Materiais		R\$ -
C	Equipamentos		R\$ -
D	Outros (especificar)		R\$ -
Total dos insumos diversos:			R\$ 67,50

Módulo 6			
Custos indiretos, tributos e lucro		%	Valor
A	Custos indiretos	2,00%	R\$ 101,29
B	Lucro	2,46%	R\$ 127,08
C.1	Tributos Federais (PIS)	1,65%	R\$ 98,40
C.2	Tributos Federais (COFINS)	7,60%	R\$ 453,25
C.3	Tributos Estaduais		R\$ -
C.4	Tributos Municipais	2,00%	R\$ 119,28
C	Tributos – Total	11,25%	R\$ 670,93
	Base cálculo tributos	0,8875	R\$ 5.963,81
Total dos custos indiretos, tributos e lucro:		15,71%	R\$ 899,30

Quadro resumo do custo por empregado		
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	R\$ 2.265,68
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	R\$ 2.308,70
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	R\$ 100,91
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 321,72
E	Módulo 5 – Insumos diversos	R\$ 67,50
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 899,30
Valor total por empregado:		R\$ 5.963,81

Valores destinados à Conta Vinculada	
--------------------------------------	--

Item		%	Valor
A	13º salário	8,33%	R\$ 188,73
B	Férias	8,33%	R\$ 188,73
C	Abono de Férias	3,77%	R\$ 85,42
D	Adicional do FGTS	3,50%	R\$ 79,30
E	Impacto do Sub. 2.2 sobre Férias e 13º salário conforme SAT	7,82%	R\$ 177,18
Total:		31,75%	R\$ 719,35

Observações	
1	<i>De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).</i>
2	
3	
4	
5	
6	

Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais
Campus São João del-rei

MEMÓRIA DE CÁLCULO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 23503.000998/2024-62
PREGÃO ELETRÔNICO Nº

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data da apresentação da proposta (Dia/Mês/Ano)	
B	Município/UF	São João del-Rei/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Número de Meses de Execução Contratual	60

Nota 1: A empresa deverá indicar a Convenção Coletiva de Trabalho ao qual está vinculada, considerando sua atividade preponderante, em conformidade com o Acórdão TCU 1097/2019 e 2101/2020.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

1	Tipo de serviço	Zeladoria
2	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>Vide Nota 1</i>	R\$ 2.265,68
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Zelador
4	Data base da categoria - <i>Vide Nota 2</i>	
5	CBO	5141-20
6	Número de Registro da CCT - <i>Vide Nota 2</i>	

Nota 1: somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) o valor igual ou superior ao valor orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, em conformidade com o Acórdão TCU 1207/2024.

O valor mínimo para o salário foi definido, de acordo com o Acórdão TCU 1207/2024, com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial onde os serviços serão prestados.

Ressalta-se que foi utilizado como referência a Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2024, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, sob nº MG000506/2025 na data de 08/02/2024, do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DE JUIZ DE FORA M/G, CNPJ n. 05.890.642/0001-27 E SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ 16.844.557/0001-49.

Nota 2: A empresa deverá indicar a Convenção Coletiva de Trabalho a qual está vinculada, considerando sua atividade preponderante, em conformidade com o Acórdão TCU 1097/2019 e 2101/2020.

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA COMPOSIÇÃO DA PLANILHA

1	Tipo de tributação da empresa - <i>Vide Nota 1</i>	
2	Escala de Trabalho	Segunda a sexta
3	Jornada de trabalho (horas semanais)	44 horas semanais
4	Quantidade de postos pretendida	2

5	Valor unitário do vale-transporte - <i>Vide Nota 2</i>	R\$	4,75
6	Quantidade de vales pretendidos por dia	2	
7	Valor do vale-alimentação por dia trabalhado (sem descontos) - <i>Vide Nota 3</i>	R\$	29,15
8	Valor do salário mínimo vigente	R\$ 1.518,00	

Nota 1: A empresa deverá informar a modalidade de tributação ao qual estiver enquadrada (Lucro Real, Presumido ou Simples Nacional).

Nota 2: O valor do vale-transporte no Município de São João del-Rei (MG) é de R\$ 4,75, conforme DECRETO MUNICIPAL N.º 11.076/2024.

Nota 4: As planilhas serão calculadas considerando o valor mensal de um empregado, em cada situação.

MÓDULOS

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base - (Valor mínimo definido acima, conforme Acórdão TCU 1207/2024)	R\$ 2.265,68
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade - <i>Vide Nota 2</i>	
D	Adicional noturno - <i>Vide Nota 3</i>	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra - <i>Vide Nota 3</i>	
G	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	
H	Intervalo intrajornada	
I	Descanso semanal remunerado (DSR)	
J	Outros (especificar)	
	Total	

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço.

Nota 2: Na planilha de custos e formação de preços, anexo do Edital, para garantia da isonomia deste certame licitatório, as licitantes não deverão cotar o percentual referente ao adicional de insalubridade ou adicional de periculosidade. No entanto, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato deverá ser apresentado pela Contratada o competente laudo pericial emitido por médico ou engenheiro de segurança do trabalho inscrito no respectivo conselho de classe para os locais e condições nele determinados, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia. (TCU, Acórdão nº727/2009, Plenário).

Após apresentação do laudo deverá ser firmado entre as partes um Termo Aditivo ao Contrato, para efetivação dos acréscimos necessários.

Nota 3: Não há previsão de adicional noturno, hora extra ou intrajornada para o posto

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, e Adicionais de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário - $(1/12) \times 100$	8,33%	
B.1	Férias - $(1/12) \times 100$	8,33%	
B.2	Adicionais de Férias	3,77%	

B	Total de Férias e Adicional de Férias	12,10%	
Total			

Nota 1: A Base de Cálculo é o total da Remuneração.

Nota 2: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

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

Nota 4: Conforme Anexo XII IN 05/2017, trata-se da soma dos percentuais de férias (9,075%) + terço constitucional (3,025%) = 12,10%.

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 (art 22, inc I Lei 8.212/91)	20,00%	
B	Salário Educação (art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decr 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF)	2,50%	
C	SAT – RAT x FAP onde RAT é 3,00% e FAP conforme FAPWep - <i>Vide Nota 3</i>		
D	SESC ou SESI (art 30 Lei 8.036/90)	1,50%	
E	SENAI – SENAC (art 30 Dec Lei 2.318/86)	1,00%	
F	SEBRAE (Lei 8029/90)	0,60%	
G	INCRA (art 1 e 2 Decr Lei 1146/70)	0,20%	
H	FGTS (art 15 Lei nº 8.030/90)	8,00%	
Total			

Nota 1: A base de cálculo para o submódulo 2.2 é o Módulo 1 + o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 3: O Seguro de Acidente de Trabalho (SAT) corresponde a multiplicação entre os Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) e o Fator de Acidente Previdenciário (FAP). O RAT de cada atividade está definido no Anexo V do Decreto 3.048/1999, e está relacionado com a atividade preponderante da empresa, podendo ser de 1%, 2% ou 3%. O FAP é um índice aplicado sobre o RAT, variável num intervalo contínuo de 0,50 a 2,00 que pode resultar em aumento ou diminuição da Contribuição Social, e tem por objetivo melhorar as condições de trabalho e saúde do trabalhador. Assim sendo, o SAT pode variar de 0,50% a 6,00%.

Nota 4: ME e EPP Optante pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das contribuições instituídas pela União, tais como, SESI, SESC, SENAC, SENAI, Incra, Salário Educação, SEST, SENAT, SEBRAE..., conforme definido nos termos do art. 13 § 3º da LC 123/2006. Desta forma, os únicos itens a serem preenchidos por estas empresas optantes pelo Simples Nacional no submódulo 2.2 é o INSS (20%), FGTS (8%) e SAT.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte (21 dias úteis) - <i>Vide Nota 1</i>	R\$	4,75
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (observar CCT adotada) - <i>Vide Nota 3</i>	R\$	29,15
C	Assistência médica e familiar (observar CCT adotada)		
D	Auxílio creche (observar CCT adotada)		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (observar CCT adotada)		
F	Patronal (observar CCT adotada)		
G	Dia do Trabalhador (observar CCT adotada)		
H	Outros (observar CCT adotada)		

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

Nota 1: O valor do vale-transporte no Município de São João del-Rei (MG) é de R\$ 4,75, conforme DECRETO MUNICIPAL N.º 11.076/2024. Utilizar a previsão de 21 dias úteis e 2 vale-transporte por dia útil trabalhado. Seguir o desconto previsto na legislação.

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 05/2017.

Nota 3: Para cálculo do VA, utilizar 21 dias úteis de trabalho no mês. Seguir o desconto definido na CCT adotada.

Nota 4: Considerando o Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário, é indevida a inclusão na planilha de Custos e Formação de Preços, pelos motivos que se seguem, os seguintes itens/rubricas: rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas.

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 salário, férias e adicional de férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios mensais e diários	
Total		

Nota 1 : Soma dos Submódulos 2.1, 2.2 e 2.3

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado - <i>Vide Nota 4</i>		
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			

Nota 1: o aviso prévio indenizado não possui natureza remuneratória, mas sofre incidência do FGTS.

Nota 2: o aviso prévio trabalho possui natureza remuneratória, e sofre influencia de todo o submódulo 2.2

Nota 3: a empresa deverá enviar a memória de cálculo utilizada para definir o API e APT em anexo à planilha.

Nota 4: a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011 (Acórdão TCU 1.186/2017).

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4	Ausências legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias e 13º proporcionais (1/12)		

B	Ausência por doença		
C	Ausências legais		
D	Licença paternidade		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Afastamento maternidade		
G	Outros (especificar)		
Total			

Nota 1: A base de cálculo é o total da remuneração.

Nota 2: As alíneas “A” a “G” referem-se somente ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de férias ou Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 3: A empresa deverá enviar a memória de cálculo dos itens B a G anexas à planilha. Em caso de dados estatísticos muito distintos dos praticados por outros órgãos, tais como TCU, CNJ, STJ e Ministério do Planejamento, poderá ser solicitada a comprovação dos dados.

Submódulo 4.2 – Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Nota 1: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2. Mas não é o caso para a contratação de serviços de zeladoria, haja vista que não há necessidade continua dos trabalhadores no posto de trabalho.

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	Intrajornada	
Total		

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

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

Nota 1: Valores mensais por empregado.

Nota 2: A relação estimada de uniformes necessários a execução dos serviços encontra-se no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência e também em aba específica desta planilha.

Nota 3: A relação de materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços encontra-se no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência e também em aba específica desta planilha.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTO E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C.1	Tributos Federais (PIS)		
C.2	Tributos Federais (COFINS)		
C.3	Tributos Estaduais		
C.4	Tributos Municipais - <i>Vide Nota 2</i>	2,00%	
C	Tributos – Total		
	Base cálculo tributos		
Total			

Nota 1: O cálculo do item C.1 e C.2 deverá ser efetuado de acordo com a modalidade de tributação ao qual a empresa licitante estiver enquadrada (Lucro Real, Presumido ou Simples Nacional). Para as empresas do lucro real que fazem abatimento de créditos tributários, considerar alíquotas médias de PIS e COFINS efetivamente recolhidas nos últimos 12 meses anteriores a apresentação da proposta. A comprovação pode ser feita pela Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD – Contribuições), ou outro meio hábil em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

Nota 2: Para cálculo do item C.4, utilizar a alíquota de incidência de ISS de 2% para o serviço ora contratado, conforme dispõe o código tributário do município de São João del-Rei.

Nota 3: Custos indiretos: são os gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a: a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) supervisão de serviços e capacitação; e) seguros

Nota 4: Lucro é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas e custos indiretos

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		

Processo:
Pregão eletrônico:

Item 5

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):	
B	Município/ UF:	São João del-Rei/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	60
Discriminação dos Serviços		
1	Tipo de serviço	Contínuo
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.596,27
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Contínuo
4	Data base da categoria	1º de janeiro
5	CBO	4122-05
6	Número de Registro da CCT	MG000506/2025 Sinteac x Seac

Informações necessárias para composição da planilha			
1	Tipo de tributação da empresa		R
2	Escala de Trabalho		Seg a Sex
3	Jornada de trabalho (horas semanais)		44
4	Quantidade de postos pretendida		2
5	Valor unitário do vale-transporte (R\$)		R\$ 4,75
6	Quantidade de vales pretendidos por dia		2
7	Valor do vale-alimentação por dia trabalhado (sem descontos) (R\$)		R\$ 29,15
8	Valor do salário mínimo vigente (R\$)	2025	R\$ 1.518,00
Valor da hora normal trabalhada			R\$ 7,26

Módulo 1				
Composição da remuneração			%	Valor
A	Salário base			R\$ 1.596,27
B	Adicional de periculosidade		0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade		0,00%	R\$ -
D	Adicional noturno	0	20,00%	R\$ -
E	Adicional de hora noturna reduzida			R\$ -
F	Adicional de hora extra	0	60,00%	R\$ -

I	Adicional de hora extra	0	100,00%	R\$ -
G	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	0	100,00%	R\$ -
H	Intervalo intrajornada	0	50,00%	R\$ -
I	Descanso semanal remunerado (DSR)			R\$ -
J	Outros (especificar)			R\$ -
Total da remuneração:				R\$ 1.596,27

Módulo 2				
Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				
Submódulo 2.1				
13º salário, férias e adicional de férias		%	Valor	
A	13º salário	8,33%	R\$	132,97
B.1	Férias	8,33%	R\$	132,97
B.2	Adicional de férias	3,77%	R\$	60,18
B	Total de Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$	193,15
C	Incidência do Submódulo 2.2	0,00%	R\$	-
Total do 13º salário, férias e adicional de férias:				R\$ 326,12
Submódulo 2.2				
GPS, FGTS e outras contribuições		%	Valor	
A	INSS	20,00%	R\$	384,48
B	Salário Educação	2,50%	R\$	48,06
C	Seguro Acidente do Trabalho (SAT)	3,00%	R\$	57,67
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$	28,84
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$	19,22
F	SEBRAE	0,60%	R\$	11,53
G	INCRA	0,20%	R\$	3,84
H	FGTS	8,00%	R\$	153,79
Total do GPS, FGTS e outras contribuições:		36,80%	R\$	707,44
Submódulo 2.3				
Benefícios mensais e diários		Desconto	Valor	
A	Transporte	6,00%	R\$	199,50
	(Desconto)		-R\$	95,78
	Total		R\$	103,72
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)	20,00%	R\$	612,15
	(Desconto)		-R\$	122,43
	Total		R\$	489,72
C	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO TRABALHADOR (Cláusula 14ª da CCT)		R\$	51,88

D	Seguro de vida, invalidez e funeral (Cláusula 15ª da CCT)	R\$ 3,53
E	Outros (especificar)	R\$ -
Total dos benefícios mensais e diários:		R\$ 648,85
Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		
Quadro resumo		Valor
2.1	13º salário, férias e adicional de férias	R\$ 326,12
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 707,44
2.3	Benefícios mensais e diários	R\$ 648,85
Total dos encargos e benefícios anuais, mensais e diários:		R\$ 1.682,41

Módulo 3			
Provisão para rescisão		%	Valor
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 6,70
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,54
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	3,44%	R\$ 54,91
D	Aviso prévio trabalhado	0,39%	R\$ 6,21
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	36,80%	R\$ 2,28
F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	R\$ 0,99
Total da provisão para rescisão:			R\$ 71,63

Módulo 4			
Custo de reposição do profissional ausente			
Submódulo 4.1			
Ausências legais		%	Valor
A	Férias e 13º proporcionais (1/12)	8,33%	R\$ 132,97
B	Ausência por doença	1,39%	R\$ 22,19
C	Ausências legais	0,28%	R\$ 4,47
D	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,32
E	Ausência por acidente de trabalho	0,07%	R\$ 1,12
F	Afastamento maternidade	0,29%	R\$ 4,63
G	Outros (especificar)		R\$ -
Total das ausências legais:		10,38%	R\$ 165,69
Submódulo 4.2			
Intrajornada		Horas	Valor
A	Reposição do intervalo para repouso ou alimentação	0	R\$ -
Total do intervalo intrajornada:		0	R\$ -
Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			

Quadro resumo			Valor
4.1	Ausências legais		R\$ 165,69
4.2	Intrajornada		R\$ -
A	Incidência do Submódulo 2.2	36,80%	R\$ 60,97
Total do custo de reposição do profissional ausente:			R\$ 226,67

Módulo 5			
Insumos diversos			Valor
A	Uniformes		R\$ 67,50
B	Materiais		R\$ -
C	Equipamentos		R\$ -
D	Outros (especificar)		R\$ -
Total dos insumos diversos:			R\$ 67,50

Módulo 6			
Custos indiretos, tributos e lucro		%	Valor
A	Custos indiretos	2,00%	R\$ 72,89
B	Lucro	2,46%	R\$ 91,45
C.1	Tributos Federais (PIS)	1,65%	R\$ 71,62
C.2	Tributos Federais (COFINS)	7,60%	R\$ 329,88
C.3	Tributos Estaduais		R\$ -
C.4	Tributos Municipais	3,00%	R\$ 130,22
C	Tributos – Total	12,25%	R\$ 531,72
	Base cálculo tributos	0,8775	R\$ 4.340,54
Total dos custos indiretos, tributos e lucro:		16,71%	R\$ 696,05

Quadro resumo do custo por empregado		
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	R\$ 1.596,27
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	R\$ 1.682,41
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	R\$ 71,63
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 226,67
E	Módulo 5 – Insumos diversos	R\$ 67,50
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 696,05
Valor total por empregado:		R\$ 4.340,54

Valores destinados à Conta Vinculada		
Item	%	Valor

A	13º salário	8,33%	R\$ 132,97
B	Férias	8,33%	R\$ 132,97
C	Abono de Férias	3,77%	R\$ 60,18
D	Adicional do FGTS	3,50%	R\$ 55,90
E	Impacto do Sub. 2.2 sobre Férias e 13º salário conforme SAT	7,82%	R\$ 124,83
Total:		31,75%	R\$ 506,85

Observações	
1	<i>De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).</i>
2	
3	
4	
5	
6	

Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais
Campus São João del-rei

MEMÓRIA DE CÁLCULO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 23503.000998/2024-62
PREGÃO ELETRÔNICO Nº

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data da apresentação da proposta (Dia/Mês/Ano)	
B	Município/UF	São João del-Rei/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Número de Meses de Execução Contratual	60

Nota 1: A empresa deverá indicar a Convenção Coletiva de Trabalho ao qual está vinculada, considerando sua atividade preponderante, em conformidade com o Acórdão TCU 1097/2019 e 2101/2020.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

1	Tipo de serviço	Contínuo
2	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>Vide Nota 1</i>	R\$ 1.596,27
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Contínuo
4	Data base da categoria - <i>Vide Nota 2</i>	
5	CBO	4122-05
6	Número de Registro da CCT - <i>Vide Nota 2</i>	

Nota 1: somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) o valor igual ou superior ao valor orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, em conformidade com o Acórdão TCU 1207/2024.

O valor mínimo para o salário foi definido, de acordo com o Acórdão TCU 1207/2024, com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial onde os serviços serão prestados.

Ressalta-se que foi utilizado como referência a Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2024, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, sob nº MG000506/2025 na data de 08/02/2024, do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DE JUIZ DE FORA M/G, CNPJ n. 05.890.642/0001-27 E SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ 16.844.557/0001-49.

Nota 2: A empresa deverá indicar a Convenção Coletiva de Trabalho a qual está vinculada, considerando sua atividade preponderante, em conformidade com o Acórdão TCU 1097/2019 e 2101/2020.

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA COMPOSIÇÃO DA PLANILHA

1	Tipo de tributação da empresa - <i>Vide Nota 1</i>	
2	Escala de Trabalho	Segunda a sexta
3	Jornada de trabalho (horas semanais)	44 horas semanais
4	Quantidade de postos pretendida	2

5	Valor unitário do vale-transporte - <i>Vide Nota 2</i>	R\$	4,75
6	Quantidade de vales pretendidos por dia	2	
7	Valor do vale-alimentação por dia trabalhado (sem descontos) - <i>Vide Nota 3</i>	R\$	29,15
8	Valor do salário mínimo vigente	R\$ 1.518,00	

Nota 1: A empresa deverá informar a modalidade de tributação ao qual estiver enquadrada (Lucro Real, Presumido ou Simples Nacional).

Nota 2: O valor do vale-transporte no Município de São João del-Rei (MG) é de R\$ 4,75, conforme DECRETO MUNICIPAL N.º 11.076/2024.

Nota 4: As planilhas serão calculadas considerando o valor mensal de um empregado, em cada situação.

MÓDULOS

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base - (Valor mínimo definido acima, conforme Acórdão TCU 1207/2024)	R\$ 1.596,27
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade - <i>Vide Nota 2</i>	
D	Adicional noturno - <i>Vide Nota 3</i>	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra - <i>Vide Nota 3</i>	
G	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	
H	Intervalo intrajornada	
I	Descanso semanal remunerado (DSR)	
J	Outros (especificar)	
	Total	

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço.

Nota 2: Na planilha de custos e formação de preços, anexo do Edital, para garantia da isonomia deste certame licitatório, as licitantes não deverão cotar o percentual referente ao adicional de insalubridade ou adicional de periculosidade. No entanto, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato deverá ser apresentado pela Contratada o competente laudo pericial emitido por médico ou engenheiro de segurança do trabalho inscrito no respectivo conselho de classe para os locais e condições nele determinados, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia. (TCU, Acórdão nº727/2009, Plenário).

Após apresentação do laudo deverá ser firmado entre as partes um Termo Aditivo ao Contrato, para efetivação dos acréscimos necessários.

Nota 3: Não há previsão de adicional noturno, hora extra ou intrajornada para o posto

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, e Adicionais de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário - $(1/12) \times 100$	8,33%	
B.1	Férias - $(1/12) \times 100$	8,33%	
B.2	Adicionais de Férias	3,77%	

B	Total de Férias e Adicional de Férias	12,10%	
Total			

Nota 1: A Base de Cálculo é o total da Remuneração.

Nota 2: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

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

Nota 4: Conforme Anexo XII IN 05/2017, trata-se da soma dos percentuais de férias (9,075%) + terço constitucional (3,025%) = 12,10%.

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 (art 22, inc I Lei 8.212/91)	20,00%	
B	Salário Educação (art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decr 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF)	2,50%	
C	SAT – RAT x FAP onde RAT é 3,00% e FAP conforme FAPWep - <i>Vide Nota 3</i>		
D	SESC ou SESI (art 30 Lei 8.036/90)	1,50%	
E	SENAI – SENAC (art 30 Dec Lei 2.318/86)	1,00%	
F	SEBRAE (Lei 8029/90)	0,60%	
G	INCRA (art 1 e 2 Decr Lei 1146/70)	0,20%	
H	FGTS (art 15 Lei nº 8.030/90)	8,00%	
Total			

Nota 1: A base de cálculo para o submódulo 2.2 é o Módulo 1 + o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 3: O Seguro de Acidente de Trabalho (SAT) corresponde a multiplicação entre os Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) e o Fator de Acidente Previdenciário (FAP). O RAT de cada atividade está definido no Anexo V do Decreto 3.048/1999, e está relacionado com a atividade preponderante da empresa, podendo ser de 1%, 2% ou 3%. O FAP é um índice aplicado sobre o RAT, variável num intervalo contínuo de 0,50 a 2,00 que pode resultar em aumento ou diminuição da Contribuição Social, e tem por objetivo melhorar as condições de trabalho e saúde do trabalhador. Assim sendo, o SAT pode variar de 0,50% a 6,00%.

Nota 4: ME e EPP Optante pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das contribuições instituídas pela União, tais como, SESI, SESC, SENAC, SENAI, Incra, Salário Educação, SEST, SENAT, SEBRAE..., conforme definido nos termos do art. 13 § 3º da LC 123/2006. Desta forma, os únicos itens a serem preenchidos por estas empresas optantes pelo Simples Nacional no submódulo 2.2 é o INSS (20%), FGTS (8%) e SAT.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte (21 dias úteis) - <i>Vide Nota 1</i>	R\$	4,75
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (observar CCT adotada) - <i>Vide Nota 3</i>	R\$	29,15
C	Assistência médica e familiar (observar CCT adotada)		
D	Auxílio creche (observar CCT adotada)		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (observar CCT adotada)		
F	Patronal (observar CCT adotada)		
G	Dia do Trabalhador (observar CCT adotada)		
H	Outros (observar CCT adotada)		

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

Nota 1: O valor do vale-transporte no Município de São João del-Rei (MG) é de R\$ 4,75, conforme DECRETO MUNICIPAL N.º 11.076/2024. Utilizar a previsão de 21 dias úteis e 2 vale-transporte por dia útil trabalhado. Seguir o desconto previsto na legislação.

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 05/2017.

Nota 3: Para cálculo do VA, utilizar 21 dias úteis de trabalho no mês. Seguir o desconto definido na CCT adotada.

Nota 4: Considerando o Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário, é indevida a inclusão na planilha de Custos e Formação de Preços, pelos motivos que se seguem, os seguintes itens/rubricas: rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas.

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 salário, férias e adicional de férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios mensais e diários	
Total		

Nota 1 : Soma dos Submódulos 2.1, 2.2 e 2.3

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado - <i>Vide Nota 4</i>		
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			

Nota 1: o aviso prévio indenizado não possui natureza remuneratória, mas sofre incidência do FGTS.

Nota 2: o aviso prévio trabalho possui natureza remuneratória, e sofre influencia de todo o submódulo 2.2

Nota 3: a empresa deverá enviar a memória de cálculo utilizada para definir o API e APT em anexo à planilha.

Nota 4: a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011 (Acórdão TCU 1.186/2017).

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4	Ausências legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias e 13º proporcionais (1/12)		

B	Ausência por doença		
C	Ausências legais		
D	Licença paternidade		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Afastamento maternidade		
G	Outros (especificar)		
Total			

Nota 1: A base de cálculo é o total da remuneração.

Nota 2: As alíneas “A” a “G” referem-se somente ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de férias ou Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 3: A empresa deverá enviar a memória de cálculo dos itens B a G anexas à planilha. Em caso de dados estatísticos muito distintos dos praticados por outros órgãos, tais como TCU, CNJ, STJ e Ministério do Planejamento, poderá ser solicitada a comprovação dos dados.

Submódulo 4.2 – Intra jornada

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

Nota 1: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2. Mas não é o caso para a contratação de serviços de contínuo, haja vista que não há necessidade continua dos trabalhadores no posto de trabalho.

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

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

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

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

Nota 1: Valores mensais por empregado.

Nota 2: A relação estimada de uniformes necessários a execução dos serviços encontra-se no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência e também em aba específica desta planilha.

Nota 3: A relação de materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços encontra-se no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência e também em aba específica desta planilha.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTO E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C.1	Tributos Federais (PIS)		
C.2	Tributos Federais (COFINS)		
C.3	Tributos Estaduais		
C.4	Tributos Municipais - <i>Vide Nota 2</i>	2,00%	
C	Tributos – Total		
	Base cálculo tributos		
Total			

Nota 1: O cálculo do item C.1 e C.2 deverá ser efetuado de acordo com a modalidade de tributação ao qual a empresa licitante estiver enquadrada (Lucro Real, Presumido ou Simples Nacional). Para as empresas do lucro real que fazem abatimento de créditos tributários, considerar alíquotas médias de PIS e COFINS efetivamente recolhidas nos últimos 12 meses anteriores a apresentação da proposta. A comprovação pode ser feita pela Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD – Contribuições), ou outro meio hábil em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

Nota 2: Para cálculo do item C.4, utilizar a alíquota de incidência de ISS de 2% para o serviço ora contratado, conforme dispõe o código tributário do município de São João del-Rei.

Nota 3: Custos indiretos: são os gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a: a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) supervisão de serviços e capacitação; e) seguros

Nota 4: Lucro é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas e custos indiretos

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		

Recepção

Processo:
Pregão Eletrônico:

Item 6

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):	
B	Município/ UF:	São João del-Rei/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	60
Discriminação dos Serviços		
1	Tipo de serviço	Recepcionista
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.603,97
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista
4	Data base da categoria	1º de janeiro
5	CBO	4221-05
6	Número de Registro da CCT	MG000506/2025

Informações necessárias para composição da planilha		
1	Tipo de tributação da empresa	R
2	Escala de Trabalho	Seg a Sex
3	Jornada de trabalho (horas semanais)	44
4	Quantidade de postos pretendida(01 posto com dois funcionários)	1
5	Valor unitário do vale-transporte (R\$)	R\$ 4,75
6	Quantidade de vales pretendidos por dia	2
7	Valor do vale-alimentação por dia trabalhado (sem descontos) (R\$)	R\$ 29,15
8	Valor do salário mínimo vigente (R\$)	2025 R\$ 1.518,00
Valor da hora normal trabalhada		R\$ 11,84

Módulo 1				
Composição da remuneração			%	Valor
A	Salário base			R\$ 2.603,97
B	Adicional de periculosidade		0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade		0,00%	R\$ -
D	Adicional noturno	0	20,00%	R\$ -
E	Adicional de hora noturna reduzida			R\$ -
F	Adicional de hora extra	0	60,00%	R\$ -

Recepção

I	Adicional de hora extra	0	100,00%	R\$ -
G	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	0	100,00%	R\$ -
H	Intervalo intrajornada	0	50,00%	R\$ -
I	Descanso semanal remunerado (DSR)			R\$ -
J	Outros (especificar)			R\$ -
Total da remuneração:				R\$ 2.603,97

Módulo 2				
Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				
Submódulo 2.1				
13º salário, férias e adicional de férias		%		Valor
A	13º salário		8,33%	R\$ 216,91
B.1	Férias		8,33%	R\$ 216,91
B.2	Adicional de férias		3,77%	R\$ 98,17
B	Total de Férias e Adicional de Férias		12,10%	R\$ 315,08
C	Incidência do Submódulo 2.2		36,80%	R\$ 195,77
Total do 13º salário, férias e adicional de férias:				R\$ 727,76
Submódulo 2.2				
GPS, FGTS e outras contribuições		%		Valor
A	INSS		20,00%	R\$ 666,35
B	Salário Educação		2,50%	R\$ 83,29
C	Seguro Acidente do Trabalho (SAT)		3,00%	R\$ 99,95
D	SESC ou SESI		1,50%	R\$ 49,98
E	SENAI - SENAC	499	1,00%	R\$ 33,32
F	SEBRAE		0,60%	R\$ 19,99
G	INCRA		0,20%	R\$ 6,66
H	FGTS		8,00%	R\$ 266,54
Total do GPS, FGTS e outras contribuições:				R\$ 1.226,08
Submódulo 2.3				
Benefícios mensais e diários		Desconto		Valor
A	Transporte	21	6,00%	R\$ 199,50
	(Desconto)			-R\$ 156,24
	Total			R\$ 43,26
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)	21	20,00%	R\$ 612,15
	(Desconto)			-R\$ 122,43
	Total			R\$ 489,72
C	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO TRABALHADOR (Cláusula 14ª da CCT)			R\$ 51,88

Recepção

D	Seguro de vida, invalidez e funeral (Cláusula 15ª da CCT)	R\$ 3,53
E	Outros (especificar)	R\$ -
Total dos benefícios mensais e diários:		R\$ 588,39
Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		
Quadro resumo		Valor
2.1	13º salário, férias e adicional de férias	R\$ 727,76
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1.226,08
2.3	Benefícios mensais e diários	R\$ 588,39
Total dos encargos e benefícios anuais, mensais e diários:		R\$ 2.542,23

Módulo 3			
Provisão para rescisão		%	Valor
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 10,94
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	3,44%	R\$ 89,58
D	Aviso prévio trabalhado	0,39%	R\$ 10,16
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	36,80%	R\$ 3,74
F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	R\$ 1,56
Total da provisão para rescisão:			R\$ 115,97

Módulo 4			
Custo de reposição do profissional ausente			
Submódulo 4.1			
Ausências legais		%	Valor
A	Férias e 13º proporcionais (1/12)	8,33%	R\$ 216,91
B	Ausência por doença	1,39%	R\$ 36,20
C	Ausências legais	0,28%	R\$ 7,29
D	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,52
E	Ausência por acidente de trabalho	0,07%	R\$ 1,82
F	Afastamento maternidade	0,29%	R\$ 7,55
G	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total das ausências legais:		10,38%	R\$ 270,29
Submódulo 4.2			
Intrajornada		Horas	Valor
A	Reposição do intervalo para repouso ou alimentação	0	R\$ -
Total do intervalo intrajornada:		0	R\$ -
Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			

Quadro resumo			Valor
4.1	Ausências legais		R\$ 270,29
4.2	Intrajornada		R\$ -
A	Incidência do Submódulo 2.2	36,80%	R\$ 99,47
Total do custo de reposição do profissional ausente:			R\$ 369,76

Módulo 5			
Insumos diversos			Valor
A	Uniformes		R\$ 67,50
B	Materiais		R\$ -
C	Equipamentos		R\$ -
D	Outros (especificar)		R\$ -
Total dos insumos diversos:			R\$ 67,50

Módulo 6			Valor
Custos indiretos, tributos e lucro		%	
A	Custos indiretos	2,00%	R\$ 113,99
B	Lucro	2,46%	R\$ 143,01
C.1	Tributos Federais (PIS)	1,65%	R\$ 110,74
C.2	Tributos Federais (COFINS)	7,60%	R\$ 510,07
C.3	Tributos Estaduais		R\$ -
C.4	Tributos Municipais	2,00%	R\$ 134,23
C	Tributos – Total	11,25%	R\$ 755,04
	Base cálculo tributos	0,8875	R\$ 6.711,47
Total dos custos indiretos, tributos e lucro:		15,71%	R\$ 1.012,04

Quadro resumo do custo por empregado		
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	R\$ 2.603,97
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	R\$ 2.542,23
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	R\$ 115,97
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 369,76
E	Módulo 5 – Insumos diversos	R\$ 67,50
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.012,04
Valor total por empregado:		R\$ 6.711,47

Valores destinados à Conta Vinculada		
Item	%	Valor

Recepção

A	13º salário	8,33%	R\$ 216,91
B	Férias	8,33%	R\$ 216,91
C	Abono de Férias	3,77%	R\$ 98,17
D	Adicional do FGTS	3,50%	R\$ 91,14
E	Impacto do Sub. 2.2 sobre Férias e 13º salário conforme SAT	7,82%	R\$ 203,63
Total:		31,75%	R\$ 826,76

Observações

1	<i>De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).</i>
2	
3	
4	
5	
6	

Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais
Campus São João del-Rei

MEMÓRIA DE CÁLCULO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 23503.000998/2024-62
PREGÃO ELETRÔNICO Nº

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data da apresentação da proposta (Dia/Mês/Ano)	
B	Município/UF	São João del-Rei/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Número de Meses de Execução Contratual	60

Nota 1: A empresa deverá indicar a Convenção Coletiva de Trabalho ao qual está vinculada, considerando sua atividade preponderante, em conformidade com o Acórdão TCU 1097/2019 e 2101/2020.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

1	Tipo de serviço	Receptionista
2	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>Vide Nota 1</i>	R\$ 2.603,97
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Receptionista
4	Data base da categoria - <i>Vide Nota 2</i>	
5	CBO	4221-05
6	Número de Registro da CCT - <i>Vide Nota 2</i>	

Nota 1: somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) o valor igual ou superior ao valor orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, em conformidade com o Acórdão TCU 1207/2024.

O valor mínimo para o salário foi definido, de acordo com o Acórdão TCU 1207/2024, com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial onde os serviços serão prestados.

Ressalta-se que foi utilizado como referência a Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2024, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, sob nº MG000506/2025 na data de 08/02/2024, do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DE JUIZ DE FORA M/G, CNPJ n. 05.890.642/0001-27 E SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ 16.844.557/0001-49.

Nota 2: A empresa deverá indicar a Convenção Coletiva de Trabalho a qual está vinculada, considerando sua atividade preponderante, em conformidade com o Acórdão TCU 1097/2019 e 2101/2020.

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA COMPOSIÇÃO DA PLANILHA

1	Tipo de tributação da empresa - <i>Vide Nota 1</i>	
2	Escala de Trabalho	Segunda a sexta
3	Jornada de trabalho (horas semanais)	44 horas semanais
4	Quantidade de postos pretendida	1

5	Valor unitário do vale-transporte - <i>Vide Nota 2</i>	R\$	4,75
6	Quantidade de vales pretendidos por dia	2	
7	Valor do vale-alimentação por dia trabalhado (sem descontos) - <i>Vide Nota 3</i>	R\$	29,15
8	Valor do salário mínimo vigente	R\$ 1.518,00	

Nota 1: A empresa deverá informar a modalidade de tributação ao qual estiver enquadrada (Lucro Real, Presumido ou Simples Nacional).

Nota 2: O valor do vale-transporte no Município de São João del-Rei (MG) é de R\$ 4,75, conforme DECRETO MUNICIPAL N.º 11.076/2024.

Nota 4: As planilhas serão calculadas considerando o valor mensal de um empregado, em cada situação.

MÓDULOS

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base - (Valor mínimo definido acima, conforme Acórdão TCU 1207/2024)	R\$ 2.603,97
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade - <i>Vide Nota 2</i>	
D	Adicional noturno - <i>Vide Nota 3</i>	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra - <i>Vide Nota 3</i>	
G	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	
H	Intervalo intrajornada	
I	Descanso semanal remunerado (DSR)	
J	Outros (especificar)	
	Total	

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço.

Nota 2: Na planilha de custos e formação de preços, anexo do Edital, para garantia da isonomia deste certame licitatório, as licitantes não deverão cotar o percentual referente ao adicional de insalubridade ou adicional de periculosidade. No entanto, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato deverá ser apresentado pela Contratada o competente laudo pericial emitido por médico ou engenheiro de segurança do trabalho inscrito no respectivo conselho de classe para os locais e condições nele determinados, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia. (TCU, Acórdão nº727/2009, Plenário).

Após apresentação do laudo deverá ser firmado entre as partes um Termo Aditivo ao Contrato, para efetivação dos acréscimos necessários.

Nota 3: Não há previsão de adicional noturno, hora extra ou intrajornada para o posto

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, e Adicionais de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário - $(1/12) \times 100$	8,33%	
B.1	Férias - $(1/12) \times 100$	8,33%	
B.2	Adicionais de Férias	3,77%	

B	Total de Férias e Adicional de Férias	12,10%	
Total			

Nota 1: A Base de Cálculo é o total da Remuneração.

Nota 2: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

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

Nota 4: Conforme Anexo XII IN 05/2017, trata-se da soma dos percentuais de férias (9,075%) + terço constitucional (3,025%) = 12,10%.

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 (art 22, inc I Lei 8.212/91)	20,00%	
B	Salário Educação (art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decr 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF)	2,50%	
C	SAT – RAT x FAP onde RAT é 3,00% e FAP conforme FAPWep - <i>Vide Nota 3</i>		
D	SESC ou SESI (art 30 Lei 8.036/90)	1,50%	
E	SENAI – SENAC (art 30 Dec Lei 2.318/86)	1,00%	
F	SEBRAE (Lei 8029/90)	0,60%	
G	INCRA (art 1 e 2 Decr Lei 1146/70)	0,20%	
H	FGTS (art 15 Lei nº 8.030/90)	8,00%	
Total			

Nota 1: A base de cálculo para o submódulo 2.2 é o Módulo 1 + o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 3: O Seguro de Acidente de Trabalho (SAT) corresponde a multiplicação entre os Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) e o Fator de Acidente Previdenciário (FAP). O RAT de cada atividade está definido no Anexo V do Decreto 3.048/1999, e está relacionado com a atividade preponderante da empresa, podendo ser de 1%, 2% ou 3%. O FAP é um índice aplicado sobre o RAT, variável num intervalo contínuo de 0,50 a 2,00 que pode resultar em aumento ou diminuição da Contribuição Social, e tem por objetivo melhorar as condições de trabalho e saúde do trabalhador. Assim sendo, o SAT pode variar de 0,50% a 6,00%.

Nota 4: ME e EPP Optante pelo Simples Nacional ficam dispensadas do pagamento das contribuições instituídas pela União, tais como, SESI, SESC, SENAC, SENAI, Incra, Salário Educação, SEST, SENAT, SEBRAE..., conforme definido nos termos do art. 13 § 3º da LC 123/2006. Desta forma, os únicos itens a serem preenchidos por estas empresas optantes pelo Simples Nacional no submódulo 2.2 é o INSS (20%), FGTS (8%) e SAT.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte (21 dias úteis) - <i>Vide Nota 1</i>	R\$	4,75
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (observar CCT adotada) - <i>Vide Nota 3</i>	R\$	29,15
C	Assistência médica e familiar (observar CCT adotada)		
D	Auxílio creche (observar CCT adotada)		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (observar CCT adotada)		
F	Patronal (observar CCT adotada)		
G	Dia do Trabalhador (observar CCT adotada)		
H	Outros (observar CCT adotada)		

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

Nota 1: O valor do vale-transporte no Município de São João del-Rei (MG) é de R\$ 4,75, conforme DECRETO MUNICIPAL N.º 11.076/2024. Utilizar a previsão de 21 dias úteis e 2 vale-transporte por dia útil trabalhado. Seguir o desconto previsto na legislação.

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 05/2017.

Nota 3: Para cálculo do VA, utilizar 21 dias úteis de trabalho no mês. Seguir o desconto definido na CCT adotada.

Nota 4: Considerando o Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário, é indevida a inclusão na planilha de Custos e Formação de Preços, pelos motivos que se seguem, os seguintes itens/rubricas: rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas.

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 salário, férias e adicional de férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios mensais e diários	
Total		

Nota 1 : Soma dos Submódulos 2.1, 2.2 e 2.3

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado - <i>Vide Nota 4</i>		
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			

Nota 1: o aviso prévio indenizado não possui natureza remuneratória, mas sofre incidência do FGTS.

Nota 2: o aviso prévio trabalho possui natureza remuneratória, e sofre influencia de todo o submódulo 2.2

Nota 3: a empresa deverá enviar a memória de cálculo utilizada para definir o API e APT em anexo à planilha.

Nota 4: a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011 (Acórdão TCU 1.186/2017).

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4	Ausências legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias e 13º proporcionais (1/12)		

B	Ausência por doença		
C	Ausências legais		
D	Licença paternidade		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Afastamento maternidade		
G	Outros (especificar)		
Total			

Nota 1: A base de cálculo é o total da remuneração.

Nota 2: As alíneas “A” a “G” referem-se somente ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de férias ou Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 3: A empresa deverá enviar a memória de cálculo dos itens B a G anexas à planilha. Em caso de dados estatísticos muito distintos dos praticados por outros órgãos, tais como TCU, CNJ, STJ e Ministério do Planejamento, poderá ser solicitada a comprovação dos dados.

Submódulo 4.2 – Intra jornada

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

Nota 1: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2. Mas não é o caso para a contratação de serviços de recepção, haja vista que não há necessidade continua dos trabalhadores no posto de trabalho.

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

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

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

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

Nota 1: Valores mensais por empregado.

Nota 2: A relação estimada de uniformes necessários a execução dos serviços encontra-se no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência e também em aba específica desta planilha.

Nota 3: A relação de materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços encontra-se no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência e também em aba específica desta planilha.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTO E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C.1	Tributos Federais (PIS)		
C.2	Tributos Federais (COFINS)		
C.3	Tributos Estaduais		
C.4	Tributos Municipais - <i>Vide Nota 2</i>	2,00%	
C	Tributos – Total		
	Base cálculo tributos		
Total			

Nota 1: O cálculo do item C.1 e C.2 deverá ser efetuado de acordo com a modalidade de tributação ao qual a empresa licitante estiver enquadrada (Lucro Real, Presumido ou Simples Nacional). Para as empresas do lucro real que fazem abatimento de créditos tributários, considerar alíquotas médias de PIS e COFINS efetivamente recolhidas nos últimos 12 meses anteriores a apresentação da proposta. A comprovação pode ser feita pela Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD – Contribuições), ou outro meio hábil em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

Nota 2: Para cálculo do item C.4, utilizar a alíquota de incidência de ISS de 2% para o serviço ora contratado, conforme dispõe o código tributário do município de São João del-Rei.

Nota 3: Custos indiretos: são os gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a: a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) supervisão de serviços e capacitação; e) seguros

Nota 4: Lucro é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas e custos indiretos

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		

Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais

Campus São João del-Rei

RELAÇÃO DE UNIFORMES

Processo Administrativo nº 23503.000998/2024-62

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Servente de Limpeza				
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Semestral	Quantidade Anual
1	calças compridas de Tactel, cintura em elástico, bolsos, cor padrão da	Unidade	3	6
2	camisas manga curta malha PV, na cor padrão da empresa contratada,	Unidade	4	8
3	calçado de segurança (tipo tênis ou bota) em couro	Par	2	4
4	pares de meia de algodão, soquete ou 3/4	Par	4	8
5	casaco de frio	Unidade	1	2
6	crachá completo (com porta crachá e cordão)	Unidade	1	1

Contínuo, Porteiro, Recepcionista e Zelador.				
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Semestral	Quantidade Anual
1	calças sociais confeccionadas em tecido Oxford cor preta	Unidade	2	4
2	camisas manga curta no mesmo tecido, na cor padrão da	Unidade	2	4
3	sapatos sociais, preto	Par	2	4
4	meia social de algodão	Par	4	8
5	Cinto social em couro	Unidade	1	1
6	casaco de frio	Unidade	1	1
7	crachá completo (com porta crachá e cordão)	Unidade	1	1

Vigias Noturnos				
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Semestral	Quantidade Anual
1	calças sociais confeccionadas em tecido Oxford cor preta	Unidade	2	4
2	camisas manga curta no mesmo tecido, na cor padrão da	Unidade	2	4
3	Coturnos preto	Par	2	4
4	meia social de algodão	Par	4	8
5	Cinto social em couro	Unidade	1	1
6	casaco de frio	Unidade	1	1
7	crachá completo (com porta crachá e cordão)	Unidade	1	1
8	conjunto completo para chuva, compreendendo capa, calça e galocha	Conjunto	1	1

Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais

Campus Santos Dumont

Contratação de serviços de limpeza/portaria/recepção

Processo Administrativo: 23503.000998/2024-62

Pregão Eletrônico N°:

Quadro Resumo				
Item	Descrição	Quant. de Postos	Valor Unitário Médio	Valor Total
1	Servente Limpeza*	7	R\$ 5.472,48	R\$ 2.188.992,00
2	Porteiro*	2	R\$ 5.409,18	R\$ 649.101,60
3	Recepcionista	2	R\$ 6.729,09	R\$ 807.490,80
TOTAL				R\$ 3.645.584,40

Valores destinados à Conta Vinculada	
Item	Valor
13º salário	R\$ 1.801,22
Férias	R\$ 1.801,22
Abono de Férias	R\$ 815,20
Adicional do FGTS	R\$ 757,25
Impacto do Sub. 4.1 sobre Férias e 13º salário conforme SAT	R\$ 1.690,94
Total	R\$ 6.865,82

*média dos custos por posto, visto que os postos possuem características e valores diferentes.

Processo Administrativo: 23503.000998/2024-62 Pregão Eletrônico N°:	
--	--

Item 1	
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)	
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):
B	Município/ UF: Santos Dumont/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo 2025
D	Nº de meses de execução contratual 60
Discriminação dos Serviços	
1	Tipo de serviço Limpeza – Diurno
2	Salário Normativo da Categoria Profissional 1.596,27
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual) Servente de limpeza
4	Data base da categoria 1º de janeiro
5	CBO 5143-20
6	Número de Registro da CCT MG000506/2025 Sinteac x Seac

Informações necessárias para composição da planilha	
1	Tipo de tributação da empresa R
2	Escala de Trabalho Seg a Sex
3	Jornada de trabalho (horas semanais) 44
4	Quantidade de postos pretendida Em função da produtividade
5	Valor unitário do vale-transporte (R\$) 3,50
6	Quantidade de vales pretendidos por dia 2
7	Valor do vale-alimentação por dia trabalhado (sem descontos) (R\$) 29,15
8	Valor do salário mínimo vigente (R\$) 2025 1.518,00
Valor da hora normal trabalhada 7,26	

Módulo 1			60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
Composição da remuneração		%	Valor	Valor	Valor	Valor
A	Salário base		1.596,27	1.596,27	1.596,27	1.596,27
B	Adicional de periculosidade	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
C	Adicional de insalubridade	40,00%	0,00	607,20	0,00	607,20
D	Adicional noturno	0	0,00	0,00	0,00	0,00
E	Adicional de hora noturna reduzida		0,00	0,00	0,00	0,00
F	Adicional de hora extra		0,00	0,00	0,00	0,00
		0	0,00	0,00	0,00	0,00
G	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	0	0,00	0,00	0,00	0,00
H	Intervalo intrajornada	0	0,00	0,00	0,00	0,00
I	Descanso semanal remunerado (DSR)		0,00	0,00	0,00	0,00
J	Outros (especificar)		0,00	0,00	0,00	0,00
Total da remuneração:			1.596,27	2.203,47	1.596,27	2.203,47

Módulo 2							
Encargos e benefícios anuais, mensais e diários							
Submódulo 2.1				60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
13º salário, férias e adicional de férias			%	Valor	Valor	Valor	Valor
A	13º salário		8,33%	R\$ 132,97	R\$ 183,55	R\$ 132,97	R\$ 183,55
B.1	Férias		8,33%	R\$ 132,97	R\$ 183,55	R\$ 132,97	R\$ 183,55
B.2	Adicional de férias		3,77%	R\$ 60,18	R\$ 83,07	R\$ 60,18	R\$ 83,07
B	Total de Férias e Adicional de Férias		12,10%	R\$ 193,15	R\$ 266,62	R\$ 193,15	R\$ 266,62
C	Incidência do Submódulo 2.2		0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total do 13º salário, férias e adicional de férias:				R\$ 326,12	R\$ 450,17	R\$ 326,12	R\$ 450,17
Submódulo 2.2				60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor	Valor	Valor	Valor
A	INSS		20,00%	R\$ 384,48	R\$ 530,73	R\$ 384,48	R\$ 530,73
B	Salário Educação		2,50%	R\$ 48,06	R\$ 66,34	R\$ 48,06	R\$ 66,34
C	Seguro Acidente do Trabalho (SAT)		3,00%	R\$ 57,67	R\$ 79,61	R\$ 57,67	R\$ 79,61
D	SESC ou SESI		1,50%	R\$ 28,84	R\$ 39,80	R\$ 28,84	R\$ 39,80
E	SENAI - SENAC	499	1,00%	R\$ 19,22	R\$ 26,54	R\$ 19,22	R\$ 26,54
F	SEBRAE		0,60%	R\$ 11,53	R\$ 15,92	R\$ 11,53	R\$ 15,92
G	INCRA		0,20%	R\$ 3,84	R\$ 5,31	R\$ 3,84	R\$ 5,31
H	FGTS		8,00%	R\$ 153,79	R\$ 212,29	R\$ 153,79	R\$ 212,29
Total do GPS, FGTS e outras contribuições:				36,80%	R\$ 707,44	R\$ 976,54	R\$ 976,54
Submódulo 2.3				60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
Benefícios mensais e diários			Desconto	Valor	Valor	Valor	Valor
A	Transporte		21	6,00%	147,00	147,00	147,00
	(Desconto)				-95,78	-95,78	-95,78
	Total				51,22	51,22	51,22
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)		21	20,00%	612,15	612,15	612,15
	(Desconto)				-122,43	-122,43	-122,43
	Total				489,72	489,72	489,72
C PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO TRABALHADOR (Cláusula 14ª da CCT)				R\$ 51,88	R\$ 51,88	R\$ 51,88	R\$ 51,88
D Seguro de vida, invalidez e funeral (Cláusula 15ª da CCT)				R\$ 3,53	R\$ 3,53	R\$ 3,53	R\$ 3,53
E Patronal (Cláusula 54ª da CCT) - R\$220,00/Quant colaboradores do contrato				0,00	0,00	0,00	0,00
F Dia do Trabalhador ((salário/220*8 horas/12 meses)*(5/7)) (Cláusula 33ª da CCT)				0,00	0,00	0,00	0,00
G Outros (especificar)				0,00	0,00	0,00	0,00
H Outros (especificar)				0,00	0,00	0,00	0,00
Total dos benefícios mensais e diários:				596,35	596,35	596,35	596,35
Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
Quadro resumo				Valor	Valor	Valor	Valor
2.1	13º salário, férias e adicional de férias			326,12	450,17	326,12	450,17
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			707,44	976,54	707,44	976,54
2.3	Benefícios mensais e diários			596,35	596,35	596,35	596,35
Total dos encargos e benefícios anuais, mensais e diários:				1.629,91	2.023,06	1.629,91	2.023,06

Módulo 3	60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
----------	----------	---------------------------	----------	---------------------------

Provisão para rescisão		%	Valor	Valor	Valor	Valor
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	6,70	9,25	6,70	9,25
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,54	0,74	0,54	0,74
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	3,44%	54,91	75,80	54,91	75,80
D	Aviso prévio trabalhado	0,39%	6,21	8,57	6,21	8,57
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	36,80%	2,28	3,15	2,28	3,15
F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	0,99	1,37	0,99	1,37
Total da provisão para rescisão:			71,63	98,88	71,63	98,88

Módulo 4					
Custo de reposição do profissional ausente					
Submódulo 4.1		60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
Ausências legais		Valor	Valor	Valor	Valor
A	Férias e 13º proporcionais (1/12)	8,33%	132,97	132,97	132,97
B	Ausência por doença	1,39%	22,19	22,19	22,19
C	Ausências legais	0,28%	4,47	4,47	4,47
D	Licença paternidade	0,02%	0,32	0,32	0,32
E	Ausência por acidente de trabalho	0,07%	1,12	1,12	1,12
F	Afastamento maternidade	0,29%	4,63	4,63	4,63
G	Outros (especificar)		0,00	0,00	0,00
Total das ausências legais:		10,38%	165,69	165,69	228,72
Submódulo 4.2		60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
Intrajornada		Valor	Valor	Valor	Valor
A	Reposição do intervalo para repouso ou alimentação	0	0,00	0,00	0,00
Total do intervalo intrajornada:		0	0,00	0,00	0,00
Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente		60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
Quadro resumo		Valor	Valor	Valor	Valor
4.1	Ausências legais	165,69	228,72	165,69	228,72
4.2	Intrajornada	0,00	0,00	0,00	0,00
A	Incidência do Submódulo 2.2	36,80%	84,17	60,97	84,17
Total do custo de reposição do profissional ausente:		226,67	312,89	226,67	312,89

Módulo 5				
Insumos diversos		60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses
		Valor	Valor	Valor
A	Uniformes	67,50	67,50	67,50
B	Materiais	657,64	657,64	578,55
C	Equipamentos	9,95	9,95	9,95
D	EPIs	58,61	58,61	58,61
Total dos insumos diversos:		793,70	793,70	714,62

Módulo 6				
Custos indiretos, tributos e lucro		60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses
		%		

Custos indiretos, tributos e lucro		%	Valor	Valor	Valor	Valor
A	Custos indiretos	2,00%	86,36	108,64	84,78	107,06
B	Lucro	2,46%	108,35	136,30	106,37	134,32
C.1	Tributos Federais (PIS)	1,65%	84,86	106,75	83,30	105,19
C.2	Tributos Federais (COFINS)	7,60%	390,86	491,68	383,70	484,52
C.3	Tributos Estaduais		0,00	0,00	0,00	0,00
C.4	Tributos Municipais	3,00%	154,29	194,08	151,46	191,26
C	Tributos – Total	12,25%	630,01	792,51	618,47	780,97
	Base cálculo tributos	0,8775	5.142,91	6.469,46	5.048,72	6.375,26
Total dos custos indiretos, tributos e lucro:		16,71%	824,72	1.037,45	809,62	1.022,34

Quadro resumo do custo por empregado		60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
		Valor	Valor	Valor	Valor
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	1.596,27	2.203,47	1.596,27	2.203,47
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	1.629,91	2.023,06	1.629,91	2.023,06
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	71,63	98,88	71,63	98,88
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	226,67	312,89	226,67	312,89
E	Módulo 5 – Insumos diversos	793,70	793,70	714,62	714,62
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	824,72	1.037,45	809,62	1.022,34
Valor total por empregado:		5.142,91	6.469,46	5.048,72	6.375,26

Valores destinados à Conta Vinculada		60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
Item	%	Valor	Valor	Valor	Valor
A	13º salário	8,33%	132,97	183,55	132,97
B	Férias	8,33%	132,97	183,55	132,97
C	Abono de Férias	3,77%	60,18	83,07	60,18
D	Adicional do FGTS	3,50%	55,90	77,17	55,90
E	Impacto do Sub. 2.2 sobre Férias e 13º salário conforme SAT	7,82%	124,83	172,31	124,83
Total:		31,75%	506,85	699,65	506,85

QUADRO GERAL DO CUSTO DO SERVIÇO		60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
NÚMERO DE EMPREGADOS		2	1	3	1
NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO		60	60	55	55
VALOR TOTAL POR SEGMENTO		R\$ 617.148,88	R\$ 388.167,32	R\$ 833.038,15	R\$ 350.639,52
VALOR MÉDIO POR POSTO/MÊS		R\$ 5.472,48			

Observações	
1	De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).
2	
3	

4	
5	
6	

Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais

Campus Santos Dumont

Contratação de serviços de limpeza/portaria/recepção

Análise de produtividade - Limpeza

1. Áreas Internas

1.1. Pisos frios

Produtividade: 800 m² a 1200 m2 (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.1 b)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos) 5.521,92

Produtividade adotada: 1.000

Valor unitário conforme produtividade 5,52

Ambiente	Área	Frequência diária	Frequência semanal	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Valor Mensal	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
Sala de aula - sala 01 - BLOCO 3 - 2º pav	59,84	3		66	3.949,44	179,52	991,30	0,180
Sala de aula - sala 02 - BLOCO 3 - 2º pav	59,83	2		44	2.632,52	119,66	660,75	0,120
Sala de aula - sala 03 - BLOCO 3 - 2º pav	52,74	3		66	3.480,84	158,22	873,68	0,158
Sala de aula - sala 04 - BLOCO 3 - 2º pav	45,41	3		66	2.997,06	136,23	752,25	0,136
Sala de aula - sala 05 - BLOCO 3 - 2º pav	46,29	3		66	3.055,14	138,87	766,83	0,139
Sala de aula - sala 07 - BLOCO 2	63,85	3		66	4.214,10	191,55	1.057,72	0,192
Sala de aula - sala 09 - BLOCO 1 - 1º pav	54,96	3		66	3.627,36	164,88	910,45	0,165
Sala de aula - sala 10 - BLOCO 1 - 1º pav	54,96	3		66	3.627,36	164,88	910,45	0,165
Sala de aula - sala 11 - BLOCO 1 - 1º pav	54,96	3		66	3.627,36	164,88	910,45	0,165
Sala de aula - sala 12 - BLOCO 1 - 2º pav	54,96	3		66	3.627,36	164,88	910,45	0,165
Sala de aula - sala 13 - BLOCO 1 - 2º pav	54,96	3		66	3.627,36	164,88	910,45	0,165
Sala de aula - sala 14 - BLOCO 1 - 2º pav	54,96	3		66	3.627,36	164,88	910,45	0,165
Sala de aula - sala 16 - BLOCO 3 - 2º pav	58,58	3		66	3.866,28	175,74	970,42	0,176
Registros Acadêmicos	96,66		2	8	773,28	35,15	194,09	0,035
Sala TIC	22,45		2	8	179,60	8,16	45,08	0,008
Atendimento ao aluno - Hall de espera	21,51		2	8	172,08	7,82	43,19	0,008
Atendimento ao aluno - Sala NAI	13,33		2	8	106,64	4,85	26,77	0,005
Atendimento ao aluno - Sala Assistência Estudantil	11,3		2	8	90,40	4,11	22,69	0,004
Atendimento ao aluno - Sala Psicologia	11,35		2	8	90,80	4,13	22,79	0,004
Atendimento ao aluno - Sala Pedagogia	13,15		2	8	105,20	4,78	26,40	0,005
Biblioteca - Sala de Estudos PCD	14,96		2	8	119,68	5,44	30,04	0,005
Biblioteca	148,58		2	8	1.188,64	54,03	298,34	0,054
Depósito (DML)	8,8		0,25	1	8,80	0,40	2,21	0,000
Ferramentaria	29,79		0,25	1	29,79	1,35	7,48	0,001
Manutenção DDI	27,74		0,25	1	27,74	1,26	6,96	0,001
Sala de vigilantes	30,94		0,25	1	30,94	1,41	7,77	0,001
Sala Multiuso	94,85		2	8	758,80	34,49	190,46	0,034

Biblioteca - Sala de Processamento Técnico	15,18		2	8	121,44	5,52	30,48	0,006
Biblioteca - Sala Multimeios	20,59		2	8	164,72	7,49	41,34	0,007
Biblioteca - Sala de Estudos em Grupo 1	14,61		2	8	116,88	5,31	29,34	0,005
Biblioteca - Sala de Estudos em Grupo 2	14,71		2	8	117,68	5,35	29,54	0,005
Biblioteca - Sala de Estudos em Grupo 3	14,6		2	8	116,80	5,31	29,32	0,005
Biblioteca - Sala de Estudos em Grupo 4	14,61		2	8	116,88	5,31	29,34	0,005
Cantina - BLOCO 1 - 2º pav	19,82		2	8	158,56	7,21	39,80	0,007
Reprografia - BLOCO 1 - 2º pav	19,82		2	8	158,56	7,21	39,80	0,007
DEPPI	31,89		2	8	255,12	11,60	64,03	0,012
Multimeios	16,95		0,25	1	16,95	0,77	4,25	0,001
Arquivo Morto	17,79		0,25	1	17,79	0,81	4,47	0,001
Sala - Contadora	6,41		2	8	51,28	2,33	12,87	0,002
DAP - Contratos	14		2	8	112,00	5,09	28,11	0,005
DAP - Financeiro	14		2	8	112,00	5,09	28,11	0,005
DAP - Licitação	17,33		2	8	138,64	6,30	34,80	0,006
Comunicação	8,64		2	8	69,12	3,14	17,35	0,003
DDI - Sala 1	17,2		2	8	137,60	6,25	34,54	0,006
DDI - Sala 2	17,2		2	8	137,60	6,25	34,54	0,006
Copa	4,1		2	8	32,80	1,49	8,23	0,001
Gabinete de docentes 01	10,12		1	4	40,48	1,84	10,16	0,002
Gabinete de docentes 02	5,31		1	4	21,24	0,97	5,33	0,001
Gabinete de docentes 03	9,9		1	4	39,60	1,80	9,94	0,002
Gabinete de docentes 04	9,9		1	4	39,60	1,80	9,94	0,002
Gabinete de docentes 05	9,9		1	4	39,60	1,80	9,94	0,002
Gabinete de docentes 06	10,12		1	4	40,48	1,84	10,16	0,002
Gabinete de docentes 07	10,12		1	4	40,48	1,84	10,16	0,002
Gabinete de docentes 08	9,9		1	4	39,60	1,80	9,94	0,002
Gabinete de docentes 09	9,9		1	4	39,60	1,80	9,94	0,002
Gabinete de docentes 10	9,9		1	4	39,60	1,80	9,94	0,002
Gabinete de docentes 11	5,31		1	4	21,24	0,97	5,33	0,001
Gabinete de docentes 12	10,12		1	4	40,48	1,84	10,16	0,002
DDE	7,15		2	8	57,20	2,60	14,36	0,003
Cozinha/copa	4,85		2	8	38,80	1,76	9,74	0,002
Sala dos Professores	71,85		2,75	11	790,35	35,93	198,38	0,036
Sala Apoio IF MAKER	18,76		1	4	75,04	3,41	18,83	0,003
Sala Auditor	13,07		1	4	52,28	2,38	13,12	0,002
Sala do Servidor Mainframe	10,86		2	8	86,88	3,95	21,81	0,004
Gabinete	14,42		2	8	115,36	5,24	28,95	0,005
Direção Geral	19,37		2	8	154,96	7,04	38,89	0,007
Gestão de Pessoas + Sala DGP	25,51		2	8	204,08	9,28	51,22	0,009
Sala Auditor	6,72		2	8	53,76	2,44	13,49	0,002
Recepção	13,88		2	8	111,04	5,05	27,87	0,005

Sala dos Técnicos de Laboratório	32,05		2	8	256,40	11,65	64,36	0,012
TOTAIS	1.910,15				54.232,50	2.465,11	13.612,16	2,47

1.2. Áreas Internas: Laboratórios

Produtividade: 360 m² a 450m² (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.1 f)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos) **5.521,92**

Produtividade adotada: **405**

Valor unitário conforme produtividade **13,63**

Ambiente	Área	Frequência diária	Frequência semanal	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Valor Mensal	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
Laboratório de Operação Ferroviária	96,27		1	4	385,08	17,50	238,65	0,043
Laboratório de Simulação	46,43		1	4	185,72	8,44	115,10	0,021
Laboratório de Simulação - Simulador 1	7,59		1	4	30,36	1,38	18,82	0,003
Laboratório de Simulação - Simulador 2	7,77		1	4	31,08	1,41	19,26	0,003
Laboratório de Simulação - Simulador 3	6,92		1	4	27,68	1,26	17,15	0,003
Bloco 1 - sala 15 - Laboratório de Física	59,64		1	4	238,56	10,84	147,85	0,027
Laboratório de Usinagem, Ajustagem e Soldagem	234,7		1	4	938,80	42,67	581,82	0,105
Laboratório de Metalografia	30,34		1	4	121,36	5,52	75,21	0,014
Laboratório de Química	45,47		1	4	181,88	8,27	112,72	0,020
Laboratório de Máquinas Elétricas	86,05		1	4	344,20	15,65	213,32	0,039
Laboratório de Instalações Elétricas	104,14		1	4	416,56	18,93	258,16	0,047
Laboratório de Eletrônica	79,5		2	8	636,00	28,91	394,16	0,071
Laboratório de Automação e Medidas Elétricas	107,43		1	4	429,72	19,53	266,32	0,048
Laboratório de Informática I	40,8		2	8	326,40	14,84	202,28	0,037
Laboratório de Informática II	40,77		2	8	326,16	14,83	202,14	0,037
Bloco 2 - sala 06 - Laboratório de Impressão 3D	38,17		1	4	152,68	6,94	94,62	0,017
Bloco 2 - sala 08 - Laboratório de Hidráulica e Pneumática	63,83		2	8	510,64	23,21	316,47	0,057
TOTAIS	1.095,82				5.282,88	240,13	3.274,03	0,59

1.3. Áreas Internas: Almoxarifados/galpões

Produtividade: 1500 m² a 2500 m2 (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.1 d)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos) **5.521,92**

Produtividade adotada: **2.000**

Valor unitário conforme produtividade **2,76**

Ambiente	Área	Frequência diária	Frequência semanal	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Valor Mensal	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
Hall de entrada	53,34	2		44	2.346,96	106,68	294,54	0,053
Almoxarifado	23,28		0,25	1	23,28	1,06	2,92	0,001
Refeitório	63,06	1		22	1.387,32	63,06	174,11	0,032
Refeitório - Projeto em fase de aprovação	230	2		44	10.120,00	460,00	1.270,04	0,230
Laboratório de Via Permanente BLOCO 1 - 1º pav	483,18		2	8	3.865,44	175,70	485,11	0,088
Pátio coberto BLOCO 1 - 1º pav	1170		2	8	9.360,00	425,45	1.174,66	0,213
Circulação BLOCO 1 - 2º pav	185	1		22	4.070,00	185,00	510,78	0,093

Circulação BLOCO 2	30	1		22	660,00	30,00	82,83	0,015
Circulação dos Gabinetes BLOCO 2	32,58	1		22	716,76	32,58	89,95	0,016
Circulação BLOCO 2	45,69	1		22	1.005,18	45,69	126,15	0,023
Circulação BLOCO 3 - 2º pav	121,65	1		22	2.676,30	121,65	335,87	0,061
TOTAIS	2.437,78				36.231,24	1.646,87	4.546,96	0,82

1.4. Banheiros

Produtividade: 200 m² a 300 m² (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.1 g)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos) 5.521,92

Produtividade adotada: 250

Valor unitário conforme produtividade 22,09

Ambiente	Área	Frequência diária	Frequência semanal	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Valor Mensal	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
Banheiro Recepção - BLOCO 1 - 1º Pav (func)	4,68	1		22	102,96	4,68	103,37	0,019
Banheiro MAS com PCD exclusivo - BLOCO 1 - 1º Pav	23,01	1		22	506,22	23,01	508,24	0,092
Banheiro FEM com PCD exclusivo - BLOCO 1 - 1º Pav	18,7	1		22	411,40	18,70	413,04	0,075
Atendimento ao aluno - Banheiro MAS - BLOCO 1 - 1º Pav	3,07	1		22	67,54	3,07	67,81	0,012
Atendimento ao aluno - Banheiro FEM - BLOCO 1 - 1º Pav	3,09	1		22	67,98	3,09	68,25	0,012
Vestiário MAS - BLOCO 1 - 1º Pav	68,26	1		22	1.501,72	68,26	1.507,71	0,273
Vestiário FEM - BLOCO 1 - 1º Pav	77,64	1		22	1.708,08	77,64	1.714,89	0,311
Biblioteca - Banheiro MAS - BLOCO 1 - 1º Pav (func)	6,51	1		22	143,22	6,51	143,79	0,026
Biblioteca - Banheiro FEM - BLOCO 1 - 1º Pav (func)	8,85	1		22	194,70	8,85	195,48	0,035
Banheiro MAS com PCD exclusivo - BLOCO 1 - 2º Pav	23,09	1		22	507,98	23,09	510,00	0,092
Banheiro FEM com PCD exclusivo - BLOCO 1 - 2º Pav	18,62	1		22	409,64	18,62	411,27	0,074
Banheiro MAS - BLOCO 3 - 1º Pav	28,59	3		66	1.886,94	85,77	1.894,46	0,343
Banheiro FEM - BLOCO 3 - 1º Pav	27,67	3		66	1.826,22	83,01	1.833,50	0,332
Banheiro FEM - BLOCO 3 - 2º Pav	7,36	1		22	161,92	7,36	162,57	0,029
Banheiro MAS - BLOCO 3 - 2º Pav	7,1	1		22	156,20	7,10	156,82	0,028
Banheiro FEM - BLOCO 3 - 2º Pav (func)	3,04	1		22	66,88	3,04	67,15	0,012
Banheiro MAS - BLOCO 3 - 2º Pav (func)	3,13	1		22	68,86	3,13	69,13	0,013
Banheiro FEM - BLOCO 2 (func)	3,32	1		22	73,04	3,32	73,33	0,013
Banheiro MAS - BLOCO 2 (func)	3,32	1		22	73,04	3,32	73,33	0,013
TOTAIS	339,05				9.934,54	451,57	9.974,14	1,81

2. Áreas Externas

2.1. Áreas Externas: Pátios e áreas verdes com alta frequência

Produtividade: 1800 m² a 2700 m² (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.2 c)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos) 5.521,92

Produtividade adotada: 2.250

Valor unitário conforme produtividade 2,45

Ambiente	Área	Frequência diária	Frequência semanal	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Valor Mensal	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
----------	------	-------------------	--------------------	-------------------------------	------------------------------	-----------------------------	--------------	---

Estacionamento 1	533		2	8	4264	193,82	475,67	0,086
Bloco 2 - pátio traseiro e Estacionamento 3	510		2	8	4080	185,45	455,14	0,082
Bloco 2 - pátio frontal (entre Blocos 2 e 3) e Estacionamento 2	1324		2	8	10592	481,45	1.181,58	0,214
Pátio - BLOCO 3 - 2º Pav	242,4		2	8	1939,2	88,15	216,33	0,039
TOTAIS	2.609,40				20.875,20	948,87	2.328,71	0,42

2.2. Áreas Externas: Área envidraçada face interna e externa sem exposição a situação de risco
Produtividade: 300 m² a 380 m² (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.2 c)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos)	5.521,92
Produtividade adotada:	340
Valor unitário conforme produtividade	16,24

Ambiente	Área	Frequência diária	Frequência semanal	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Valor Mensal	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
Esquadrias, ambientes Administrativos e Acadêmicos	500		2	8	4000	181,82	446,22	0,535
TOTAIS	500,00				4.000,00	181,82	446,22	0,53

2.3. Áreas Externas: Fachadas envidraçadas
Produtividade: 130 m² a 160 m² (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.2 c)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos)	5.521,92
Produtividade adotada:	145
Valor unitário conforme produtividade	38,08

Ambiente	Área	Frequência diária	Frequência semanal	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Valor Mensal	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
Fachada Envidraçada Biblioteca	90		1	4	360	16,36	40,16	0,113
TOTAIS	90,00				360,00	16,36	40,16	0,11

Valor Estimado Mensal	34.222,37
Valor Estimado Anual	410.668,50
Total Postos (com arredondamento)	7

ÁREAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA - CAMPUS SANTOS DUMONT - PERÍODO DE FÉRIAS ESCOLARES (RECESSO)

1. Áreas Internas

1.1. Pisos frios
Produtividade: 800 m² a 1200 m² (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.1 b)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos)	5.521,92
Produtividade adotada:	1.000
Valor unitário conforme produtividade	5,52

Ambiente	Área	Frequência diária	Frequência semanal	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Valor Mensal	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
Sala de aula - sala 01 - BLOCO 3 - 2º pav	59,84		1	4	239,36	10,88	60,08	0,011
Sala de aula - sala 02 - BLOCO 3 - 2º pav	59,83		1	4	239,32	10,88	60,07	0,011
Sala de aula - sala 03 - BLOCO 3 - 2º pav	52,74		1	4	210,96	9,59	52,95	0,010
Sala de aula - sala 04 - BLOCO 3 - 2º pav	45,41		1	4	181,64	8,26	45,59	0,008
Sala de aula - sala 05 - BLOCO 3 - 2º pav	46,29		1	4	185,16	8,42	46,47	0,008
Sala de aula - sala 07 - BLOCO 2	63,85		1	4	255,40	11,61	64,10	0,012
Sala de aula - sala 09 - BLOCO 1 - 1º pav	54,96		1	4	219,84	9,99	55,18	0,010
Sala de aula - sala 10 - BLOCO 1 - 1º pav	54,96		1	4	219,84	9,99	55,18	0,010
Sala de aula - sala 11 - BLOCO 1 - 1º pav	54,96		1	4	219,84	9,99	55,18	0,010
Sala de aula - sala 12 - BLOCO 1 - 2º pav	54,96		1	4	219,84	9,99	55,18	0,010
Sala de aula - sala 13 - BLOCO 1 - 2º pav	54,96		1	4	219,84	9,99	55,18	0,010
Sala de aula - sala 14 - BLOCO 1 - 2º pav	54,96		1	4	219,84	9,99	55,18	0,010
Sala de aula - sala 16 - BLOCO 3 - 2º pav	58,58		1	4	234,32	10,65	58,81	0,011
Registros Acadêmicos	96,66		2	8	773,28	35,15	194,09	0,035
Sala TIC	22,45		2	8	179,60	8,16	45,08	0,008
Atendimento ao aluno - Hall de espera	21,51		2	8	172,08	7,82	43,19	0,008
Atendimento ao aluno - Sala NAI	13,33		2	8	106,64	4,85	26,77	0,005
Atendimento ao aluno - Sala Assistência Estudantil	11,3		2	8	90,40	4,11	22,69	0,004
Atendimento ao aluno - Sala Psicologia	11,35		2	8	90,80	4,13	22,79	0,004
Atendimento ao aluno - Sala Pedagogia	13,15		2	8	105,20	4,78	26,40	0,005
Biblioteca - Sala de Estudos PCD	14,96		1	4	59,84	2,72	15,02	0,003
Biblioteca	148,58		2	8	1.188,64	54,03	298,34	0,054
Depósito (DML)	8,8		0,25	1	8,80	0,40	2,21	0,000
Ferramentaria	29,79		0,25	1	29,79	1,35	7,48	0,001
Manutenção DDI	27,74		0,25	1	27,74	1,26	6,96	0,001
Sala de vigilantes	30,94		0,25	1	30,94	1,41	7,77	0,001
Sala Multiuso	94,85		1	4	379,40	17,25	95,23	0,017
Biblioteca - Sala de Processamento Técnico	15,18		1	4	60,72	2,76	15,24	0,003
Biblioteca - Sala Multimeios	20,59		1	4	82,36	3,74	20,67	0,004
Biblioteca - Sala de Estudos em Grupo 1	14,61		1	4	58,44	2,66	14,67	0,003
Biblioteca - Sala de Estudos em Grupo 2	14,71		1	4	58,84	2,67	14,77	0,003
Biblioteca - Sala de Estudos em Grupo 3	14,6		1	4	58,40	2,65	14,66	0,003
Biblioteca - Sala de Estudos em Grupo 4	14,61		1	4	58,44	2,66	14,67	0,003
Cantina - BLOCO 1 - 2º pav	19,82		2	8	158,56	7,21	39,80	0,007
Reprografia - BLOCO 1 - 2º pav	19,82		2	8	158,56	7,21	39,80	0,007
DEPPI	31,89		2	8	255,12	11,60	64,03	0,012
Multimeios	16,95		0,25	1	16,95	0,77	4,25	0,001

Arquivo Morto	17,79		0,25	1	17,79	0,81	4,47	0,001
Sala - Contadora	6,41		2	8	51,28	2,33	12,87	0,002
DAP - Contratos	14		2	8	112,00	5,09	28,11	0,005
DAP - Financeiro	14		2	8	112,00	5,09	28,11	0,005
DAP - Licitação	17,33		2	8	138,64	6,30	34,80	0,006
Comunicação	8,64		2	8	69,12	3,14	17,35	0,003
DDI - Sala 1	17,2		2	8	137,60	6,25	34,54	0,006
DDI - Sala 2	17,2		2	8	137,60	6,25	34,54	0,006
Copa	4,1		2	8	32,80	1,49	8,23	0,001
Gabinete de docentes 01	10,12		0,5	2	20,24	0,92	5,08	0,001
Gabinete de docentes 02	5,31		0,5	2	10,62	0,48	2,67	0,000
Gabinete de docentes 03	9,9		0,5	2	19,80	0,90	4,97	0,001
Gabinete de docentes 04	9,9		0,5	2	19,80	0,90	4,97	0,001
Gabinete de docentes 05	9,9		0,5	2	19,80	0,90	4,97	0,001
Gabinete de docentes 06	10,12		0,5	2	20,24	0,92	5,08	0,001
Gabinete de docentes 07	10,12		0,5	2	20,24	0,92	5,08	0,001
Gabinete de docentes 08	9,9		0,5	2	19,80	0,90	4,97	0,001
Gabinete de docentes 09	9,9		0,5	2	19,80	0,90	4,97	0,001
Gabinete de docentes 10	9,9		0,5	2	19,80	0,90	4,97	0,001
Gabinete de docentes 11	5,31		0,5	2	10,62	0,48	2,67	0,000
Gabinete de docentes 12	10,12		0,5	2	20,24	0,92	5,08	0,001
DDE	7,15		2	8	57,20	2,60	14,36	0,003
Cozinha/copa	4,85		2	8	38,80	1,76	9,74	0,002
Sala dos Professores	71,85		1	4	287,40	13,06	72,14	0,013
Sala Apoio IF MAKER	18,76		1	4	75,04	3,41	18,83	0,003
Sala Auditor	13,07		1	4	52,28	2,38	13,12	0,002
Sala do Servidor Mainframe	10,86		2	8	86,88	3,95	21,81	0,004
Gabinete	14,42		2	8	115,36	5,24	28,95	0,005
Direção Geral	19,37		2	8	154,96	7,04	38,89	0,007
Gestão de Pessoas + Sala DGP	25,51		2	8	204,08	9,28	51,22	0,009
Sala Auditor	6,72		2	8	53,76	2,44	13,49	0,002
Recepção	13,88		2	8	111,04	5,05	27,87	0,005
Sala dos Técnicos de Laboratório	32,05		1	4	128,20	5,83	32,18	0,006
TOTAIS	1.910,15				9.469,57	430,44	2.376,83	0,43

1.2. Áreas Internas: Laboratórios

Produtividade: 360 m² a 450m² (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.1 f)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos)	5.521,92
Produtividade adotada:	405
Valor unitário conforme produtividade	13,63

Ambiente	Área	Frequência diária	Frequência semanal	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Valor Mensal	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
Laboratório de Operação Ferroviária	96,27		0,5	2	192,54	8,75	119,33	0,022
Laboratório de Simulação	46,43		0,5	2	92,86	4,22	57,55	0,010
Laboratório de Simulação - Simulador 1	7,59		0,5	2	15,18	0,69	9,41	0,002
Laboratório de Simulação - Simulador 2	7,77		0,5	2	15,54	0,71	9,63	0,002
Laboratório de Simulação - Simulador 3	6,92		0,5	2	13,84	0,63	8,58	0,002
Bloco 1 - sala 15 - Laboratório de Física	59,64		0,5	2	119,28	5,42	73,92	0,013
Laboratório de Usinagem, Ajustagem e Soldagem	234,7		0,5	2	469,40	21,34	290,91	0,053
Laboratório de Metalografia	30,34		0,5	2	60,68	2,76	37,61	0,007
Laboratório de Química	45,47		0,5	2	90,94	4,13	56,36	0,010
Laboratório de Máquinas Elétricas	86,05		0,5	2	172,10	7,82	106,66	0,019
Laboratório de Instalações Elétricas	104,14		0,5	2	208,28	9,47	129,08	0,023
Laboratório de Eletrônica	79,5		0,5	2	159,00	7,23	98,54	0,018
Laboratório de Automação e Medidas Elétricas	107,43		0,5	2	214,86	9,77	133,16	0,024
Laboratório de Informática I	40,8		0,5	2	81,60	3,71	50,57	0,009
Laboratório de Informática II	40,77		0,5	2	81,54	3,71	50,53	0,009
Bloco 2 - sala 06 - Laboratório de Impressão 3D	38,17		0,5	2	76,34	3,47	47,31	0,009
Bloco 2 - sala 08 - Laboratório de Hidráulica e Pneumática	63,83		0,5	2	127,66	5,80	79,12	0,014
TOTAIS	1.095,82				2.191,64	99,62	1.358,26	0,25

1.3. Áreas Internas: Almoxxarifados/galpões

Produtividade: 1500 m² a 2500 m2 (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.1 d)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos)	5.521,92
Produtividade adotada:	2.000
Valor unitário conforme produtividade	2,76

Ambiente	Área	Frequência diária	Frequência semanal	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Valor Mensal	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
Hall de entrada	53,34	2		44	2.346,96	106,68	294,54	0,053
Almoxxarifado	23,28		0,25	1	23,28	1,06	2,92	0,001
Refeitório	63,06		2,75	11	693,66	31,53	87,05	0,016
Refeitório - Projeto em fase de aprovação	230		2,75	11	2.530,00	115,00	317,51	0,058
Laboratório de Via Permanente BLOCO 1 - 1º pav	483,18		1	4	1.932,72	87,85	242,55	0,044
Pátio coberto BLOCO 1 - 1º pav	1170		1	4	4.680,00	212,73	587,33	0,106
Circulação BLOCO 1 - 2º pav	185		1	4	740,00	33,64	92,87	0,017
Circulação BLOCO 2	30	1		22	660,00	30,00	82,83	0,015
Circulação dos Gabinetes BLOCO 2	32,58		1	4	130,32	5,92	16,35	0,003
Circulação BLOCO 2	45,69	1		22	1.005,18	45,69	126,15	0,023
Circulação BLOCO 3 - 2º pav	121,65		1	4	486,60	22,12	61,07	0,011

TOTAIS	2.437,78				15.228,72	692,21	1.911,18	0,35
---------------	-----------------	--	--	--	------------------	---------------	-----------------	-------------

1.4. Banheiros

Produtividade: 200 m² a 300 m² (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.1 g)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos)	5.521,92
Produtividade adotada:	250
Valor unitário conforme produtividade	22,09

Ambiente	Área	Frequência diária	Frequência semanal	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Valor Mensal	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
Banheiro Recepção - BLOCO 1 - 1º Pav (func)	4,68	1		22	102,96	4,68	103,37	0,019
Banheiro MAS com PCD exclusivo - BLOCO 1 - 1º Pav	23,01		1	4	92,04	4,18	92,41	0,017
Banheiro FEM com PCD exclusivo - BLOCO 1 - 1º Pav	18,7		1	4	74,80	3,40	75,10	0,014
Atendimento ao aluno - Banheiro MAS - BLOCO 1 - 1º Pav	3,07	1		22	67,54	3,07	67,81	0,012
Atendimento ao aluno - Banheiro FEM - BLOCO 1 - 1º Pav	3,09	1		22	67,98	3,09	68,25	0,012
Vestiário MAS - BLOCO 1 - 1º Pav	68,26		1	4	273,04	12,41	274,13	0,050
Vestiário FEM - BLOCO 1 - 1º Pav	77,64		1	4	310,56	14,12	311,80	0,056
Biblioteca - Banheiro MAS - BLOCO 1 - 1º Pav (func)	6,51	1		22	143,22	6,51	143,79	0,026
Biblioteca - Banheiro FEM - BLOCO 1 - 1º Pav (func)	8,85	1		22	194,70	8,85	195,48	0,035
Banheiro MAS com PCD exclusivo - BLOCO 1 - 2º Pav	23,09		1	4	92,36	4,20	92,73	0,017
Banheiro FEM com PCD exclusivo - BLOCO 1 - 2º Pav	18,62		1	4	74,48	3,39	74,78	0,014
Banheiro MAS - BLOCO 3 - 1º Pav	28,59	1		22	628,98	28,59	631,49	0,114
Banheiro FEM - BLOCO 3 - 1º Pav	27,67	1		22	608,74	27,67	611,17	0,111
Banheiro FEM - BLOCO 3 - 2º Pav	7,36	1		22	161,92	7,36	162,57	0,029
Banheiro MAS - BLOCO 3 - 2º Pav	7,1	1		22	156,20	7,10	156,82	0,028
Banheiro FEM - BLOCO 3 - 2º Pav (func)	3,04	1		22	66,88	3,04	67,15	0,012
Banheiro MAS - BLOCO 3 - 2º Pav (func)	3,13	1		22	68,86	3,13	69,13	0,013
Banheiro FEM - BLOCO 2 (func)	3,32	1		22	73,04	3,32	73,33	0,013
Banheiro MAS - BLOCO 2 (func)	3,32	1		22	73,04	3,32	73,33	0,013
TOTAIS	339,05				3.331,34	151,42	3.344,62	0,61

2. Áreas Externas

2.1. Áreas Externas: Pátios e áreas verdes com alta frequência

Produtividade: 1800 m² a 2700 m² (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.2 c)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos)	5.521,92
Produtividade adotada:	2.250
Valor unitário conforme produtividade	2,45

Ambiente	Área	Frequência diária	Frequência semanal	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Valor Mensal	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
Estacionamento 1	533		2	8	4264	193,82	475,67	0,086

Bloco 2 - pátio traseiro e Estacionamento 3	510		2	8	4080	185,45	455,14	0,082
Bloco 2 - pátio frontal (entre Blocos 2 e 3) e Estacionamento 2	1324		2	8	10592	481,45	1.181,58	0,214
Pátio - BLOCO 3 - 2º Pav	242,4		2	8	1939,2	88,15	216,33	0,039
TOTAIS	2.609,40				20.875,20	948,87	2.328,71	0,42

2.2. Áreas Externas: Área envidraçada face interna e externa sem exposição a situação de risco
Produtividade: 300 m² a 380 m² (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.2 c)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos)	5.521,92
Produtividade adotada:	340
Valor unitário conforme produtividade	16,24

Ambiente	Área	Frequência diária	Frequência semanal	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Valor Mensal	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
Esquadrias, ambientes Administrativos e Acadêmicos	500		2	8	4000	181,82	446,22	0,535
TOTAIS	500,00				4.000,00	181,82	446,22	0,53

2.3. Áreas Externas: Fachadas envidraçadas
Produtividade: 130 m² a 160 m² (referência: IN 05/2017 - ANEXO VI-B - 3.2 c)

Preço homem-mês (conforme Planilha de Custos)	5.521,92
Produtividade adotada:	145
Valor unitário conforme produtividade	38,08

Ambiente	Área	Frequência diária	Frequência semanal	Frequência de limpeza/Mês (B)	Área limpa/mês (C) = (A)x(B)	Área limpa/dia (D) = (C)/22	Valor Mensal	Número de Postos Necessário (F) = (D)/Produtividade
Fachada Envidraçada Biblioteca	90		1	4	360	16,36	40,16	0,113
TOTAIS	90,00				360,00	16,36	40,16	0,11

Valor Estimado Mensal	11.805,97
Valor Estimado Anual	141.671,58
Total Postos (com arredondamento)	3

Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais

Campus Santos Dumont

Processo Administrativo: 23503.000998/2024-62

Pregão Eletrônico Nº:

Relação de Materiais - Serviço de Limpeza

Item	Descrição	Unidade Fornecimento	Valor Unitário	Quantidade	Multiplicador	Quantidade Anual	Valor Total Anual	Valor Total Mensal
1	Alcool em gel 70% em frasco com valvula pump dosadora (referencia asseptgel)Aplicação: Lavagem E Alvejante De Roupas, Banheiras, Pias, Tipo: Comum	Frasco 1KG	19,20	4	11	44	844,80	70,40
2	Álcool líquido 70%	Frasco 1 litro	4,87	12	11	132	642,84	53,57
3	Álcool líquido 92%	Frasco 1 litro	10,67	12	11	132	1.408,44	117,37
4	Borrifador/pulverizador	Unidade	4,50	1	11	11	49,50	4,13
5	Cera alto-brilho	Frasco 1 litro	19,29	15	11	165	3.182,85	265,24
6	Cloro/água sanitária	Frasco 1 litro	1,99	20	11	220	437,80	36,48
7	Desengraxante	Galão 5 litros	17,15	1	11	11	188,65	15,72
8	Detergente de pia	Frasco 500 ml	1,59	10	11	110	174,90	14,58
9	Escova para roupa	Unidade	3,00	1	11	11	33,00	2,75
10	Esponja dupla face	Unidade	0,77	7	11	77	59,29	4,94
11	Flanela amarela 60x40	Unidade	1,24	7	11	77	95,48	7,96
12	Flanela branca 60x40	Unidade	1,24	7	11	77	95,48	7,96
13	Lã de aço 60gr.	Unidade	1,78	1	11	11	19,58	1,63
14	Limpa vidros	Frasco 500 ml	3,19	10	11	110	350,90	29,24
15	Limpador multiuso	Frasco 500 ml	2,25	20	11	220	495,00	41,25
16	Limpador Perfumado (referencia: UAU perfumes)	Frasco 500 ml	4,99	10	11	110	548,90	45,74
17	Limpador Perfumado (referencia: UAU perfumes)	Galão 5 litros	42,53	2	11	22	935,66	77,97
18	Lustra móveis (embalagem de 250ml)	Unidade	4,68	2	11	22	102,96	8,58
19	Luva de borracha (tamanho de acordo com os funcionarios)	Par	2,96	10	11	110	325,60	27,13
20	Pano de chão	Unidade	3,53	7	11	77	271,81	22,65
21	Pano de microfibra para limpeza 40x60 Multiuso	Unidade	9,87	10	11	110	1.085,70	90,48
22	Pano de microfibra para limpeza de vidros e telas	Unidade	80,00	3	11	33	2.640,00	220,00
23	Pano multiuso (perfex)	Pacote 5 unid.	9,72	7	11	77	748,44	62,37
24	Papel higiênico 20 m folha tripla	Fardo 12 unid.	23,99	1	11	11	263,89	21,99
25	Papel higiênico rolo 300 m	Pacote 8 unid.	27,90	10	11	110	3.069,00	255,75
26	Papel toalha branco, 1ª qualidade	Fardo 1000 fls	9,76	40	11	440	4.294,40	357,87
27	Rolo Papel toalha branco, 1ª qualidade	Rolo 200 m	24,60	40	11	440	10.824,00	902,00
28	Pasta saponácea	Pote 500 gr	2,73	1	11	11	30,03	2,50
29	Pedra sanitária	Unidade	3,99	25	11	275	1.097,25	91,44
30	Refil do esfregão de microfibra do MOP (Marca Referencia MOR)	Unidade	20,95	2	11	22	460,90	38,41

31	Sabão em barra	Embalagem c/ 5	5,70	2	11	22	125,40	10,45
32	Sabão em pó pacote 800g a 1kg	Pacote	14,50	4	11	44	638,00	53,17
33	Sabonete líquido concentrado	Frasco 1 litro	6,50	25	11	275	1.787,50	148,96
34	Sabonete líquido concentrado em frasco com valvula pump dosadora	Frasco 500 ml	13,99	3	11	33	461,67	38,47
35	Saco grande para lixo, reforçado (capacidade 120 a 150 litros)	Pacote 100 unid.	44,00	3	11	33	1.452,00	121,00
36	Saco pequeno para lixo (capacidade 40 litros)	Pacote 100 unid.	20,10	2	11	22	442,20	36,85
37	Saco pequeno para lixo (capacidade 60 litros)	Pacote 100 unid.	26,00	2	11	22	572,00	47,67
38	Saponáceo em pó	Frasco 300 g	10,10	1	11	11	111,10	9,26
39	Spray Limpa Telas, Monitor, Notebook, TV, 500ml	Frasco 500 ml	39,50	3	11	33	1.303,50	108,63
40	Spray limpador de quadro branco	Frasco 500 ml	26,99	3	11	33	890,67	74,22
41	Cabo Extensor de Alumínio com Rosca 9 a 10 Metros	Unidade	275,90	1	1	1	275,90	22,99
42	Cabo telescópico com extensor para limpeza de vidraça (regulável até 4,5/5,0 metros).	Unidade	179,90	1	1	1	179,90	14,99
43	Placas indicativas de piso molhado	Unidade	45,00	3	1	3	135,00	11,25
44	Dispenser De Parede Para Álcool Gel E Detergente Saboneteira Cor Branco a partir de 400 ml (referencia premissa velox)	Unidade	27,99	15	1	15	419,85	34,99
45	Dispenser Papel Toalha Bobina Auto Corte para rolo de 200m	Unidade	33,90	5	1	5	169,50	14,13
46	Dispenser Suporte Porta Papel Higiénico Rolão 300m com trava de segurança (referencia nobre City)	Unidade	45,68	15	1	15	685,20	57,10
47	Extensão Elétrica 40 Metros com 2 saidas um com 10a outra com 20a Cabo Pp 2x2,5 Reforçada	Unidade	236,60	1	1	1	236,60	19,72
48	Kit Combinado Limpeza de Vidros, com 3 tamanhos, 25cm, 35 cm e 45cm de rodos e luvas de microfibra (Referencia CB234 Bralimpia)	Unidade	199,00	3	1	3	597,00	49,75
49	Kit MOP giratorio com 2 baldes separados (que não mistura a agua limpa com a suja), Com pelo menos 2 refis do esfregão de microfibra inclusos. Material: Polipropileno e cesto de centrifugação de inox. (Referencia MOR Mop Premium)	Unidade	159,00	7	1	7	1.113,00	92,75
50	Mangueira trançada resistente 2mm (1/2 pol) - rolo de 50 m (com trama antitorção)	Unidade	150,30	1	1	1	150,30	12,53
51	Rodo de plástico 60 cm com cabo de 1,40 m	Unidade	16,25	6	1	6	97,50	8,13
52	Balde 10 litros	Unidade	14,91	9	1	9	134,19	11,18
53	Cabo para o MOP giratorio. (Marca Referencia MOR)	Unidade	38,90	4	1	4	155,60	12,97
54	Espanador	Unidade	17,90	4	1	4	71,60	5,97
55	Lavadora de alta pressão portátil sem fio recarregavel, com 2 baterias, com carregador bivolt, com reservatório de sabão "snow foam", com mangueira de 5m, para serviços de lavagem leve, de baixo consumo de água. Capacidade da bateria: funcionamento ininterrupto de pelo menos 15 minutos	Unidade	22,75	2	1	2	45,50	3,79
56	Pá de lixo	Unidade	8,40	9	1	9	75,60	6,30
57	Refil da lâmina de borracha 25 cm e da luva de espuma 25 cm do Kit Combinado Limpeza de Vidros (referencia bralimpia)	Unidade	15,62	5	1	5	78,10	6,51
58	Refil da lâmina de borracha 35 cm e da luva de espuma 35 cm do Kit Combinado Limpeza de Vidros (referencia bralimpia)	Unidade	14,13	5	1	5	70,65	5,89
59	Refil da lâmina de borracha 45 cm e da luva de espuma 45 cm do Kit Combinado Limpeza de Vidros (referencia bralimpia)	Unidade	23,50	5	1	5	117,50	9,79

60	Rodo Articulado Limpa Vidros Janelas Telescopico Mop extensivel (para limpeza do externo de janelas estando do lado de dentro)	Unidade	65,90	1	1	1	65,90	5,49
61	Rodo Combinado Limpa Vidros 2 Em 1, 35 cm (referencia CB350 - Bralimpia)	Unidade	85,81	5	1	5	429,05	35,75
62	Rodo de plastico 40 cm com cabo de 1,40 m	Unidade	9,69	21	1	21	203,49	16,96
63	Vassoura de pelo 30 cm	Unidade	21,84	1	1	1	21,84	1,82
64	Vassoura limpa tetos	Unidade	32,30	4	1	4	129,20	10,77
65	Vassoura piaçava 30 cm	Unidade	11,98	28	1	28	335,44	27,95
66	Vassoura sanitária	Unidade	4,39	10	1	10	43,90	3,66
Total							48.598,40	4.049,87
Valor mensal por empregado considerando 7 serventes								578,55

Relação de Materiais - Serviço de Limpeza - PERÍODO DE FÉRIAS ESCOLARES (RECESSO)

Item	Descrição	Unidade Fornecimento	Valor Unitário	Quantidade	Multiplicador	Quantidade Anual	Valor Total Anual	Valor Total Mensal
1	Alcool em gel 70% em frasco com valvula pump dosadora (referencia asseptgel)Aplicação: Lavagem E Alvejante De Roupas, Banheiras, Pias, Tipo: Comum	Frasco 1KG	19,20	4	1	4	76,80	6,40
2	Álcool líquido 70%	Frasco 1 litro	4,87	12	1	12	58,44	4,87
3	Álcool líquido 92%	Frasco 1 litro	10,67	6	1	6	64,02	5,34
4	Borrifador/pulverizador	Unidade	4,50	1	1	1	4,50	0,38
5	Cera alto-brilho	Frasco 1 litro	19,29	15	1	15	289,35	24,11
6	Cloro/água sanitária	Frasco 1 litro	1,99	20	1	20	39,80	3,32
7	Desengraxante	Galão 5 litros	17,15	1	1	1	17,15	1,43
8	Detergente de pia	Frasco 500 ml	1,59	10	1	10	15,90	1,33
9	Escova para roupa	Unidade	3,00	1	1	1	3,00	0,25
10	Esponja dupla face	Unidade	0,77	4	1	4	3,08	0,26
11	Flanela amarela 60x40	Unidade	1,24	4	1	4	4,96	0,41
12	Flanela branca 60x40	Unidade	1,24	4	1	4	4,96	0,41
13	Lã de aço 60gr.	Unidade	1,78	1	1	1	1,78	0,15
14	Limpa vidros	Frasco 500 ml	3,19	10	1	10	31,90	2,66
15	Limpador multiuso	Frasco 500 ml	2,25	14	1	14	31,50	2,63
16	Limpador Perfumado (referencia: UAU perfumes)	Frasco 500 ml	42,53	10	1	10	425,30	35,44
17	Limpador Perfumado (referencia: UAU perfumes)	Galão 5 litros	42,53	1	1	1	42,53	3,54
18	Lustra móveis (embalagem de 250ml)	Unidade	4,68	2	1	2	9,36	0,78
19	Luva de borracha (tamanho de acordo com os funcionarios)	Par	2,96	5	1	5	14,80	1,23
20	Pano de chão	Unidade	3,53	7	1	7	24,71	2,06
21	Pano de microfibra para limpeza 40x60 Multiuso	Unidade	9,87	10	1	10	98,70	8,23
22	Pano de microfibra para limpeza de vidros e telas	Unidade	80,00	3	1	3	240,00	20,00
23	Pano multiuso (perfex)	Pacote 5 unid.	9,72	7	1	7	68,04	5,67

24	Papel higiênico 20 m folha tripla	Fardo 12 unid.	23,99	1	1	1	23,99	2,00
25	Papel higiênico rolo 300 m	Pacote 8 unid.	27,90	4	1	4	111,60	9,30
26	Papel toalha branco, 1ª qualidade	Fardo 1000 fls	9,76	15	1	15	146,40	12,20
27	Rolo Papel toalha branco, 1ª qualidade	Rolo 200 m	24,60	15	1	15	369,00	30,75
28	Pasta saponácea	Pote 500 gr	2,73	1	1	1	2,73	0,23
29	Pedra sanitária	Unidade	3,99	12	1	12	47,88	3,99
30	Refil do esfregão de microfibra do MOP (Marca Referencia MOR)	Unidade	20,95	2	1	2	41,90	3,49
31	Sabão em barra	Embalagem c/ 5	5,70	2	1	2	11,40	0,95
32	Sabão em pó pacote 800g a 1kg	Pacote	14,50	4	1	4	58,00	4,83
33	Sabonete líquido concentrado	Frasco 1 litro	6,50	12	1	12	78,00	6,50
34	Sabonete líquido concentrado em frasco com valvula pump dosadora	Frasco 500 ml	13,99	3	1	3	41,97	3,50
35	Saco grande para lixo, reforçado (capacidade 120 a 150 litros)	Pacote 100 unid.	44,00	2	1	2	88,00	7,33
36	Saco pequeno para lixo (capacidade 40 litros)	Pacote 100 unid.	20,10	1	1	1	20,10	1,68
37	Saco pequeno para lixo (capacidade 60 litros)	Pacote 100 unid.	26,00	1	1	1	26,00	2,17
38	Saponáceo em pó	Frasco 300 g	10,10	1	1	1	10,10	0,84
39	Spray Limpa Telas, Monitor, Notebook, TV, 500ml	Frasco 500 ml	39,50	3	1	3	118,50	9,88
40	Spray limpador de quadro branco	Frasco 500 ml	26,99	3	1	3	80,97	6,75
Total							2.847,12	237,26
Valor mensal por empregado considerando 3 serventes								79,09

Processo Administrativo: 23503.000998/2024-62 Pregão Eletrônico N°:

Item 2

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):	
B	Município/ UF:	Santos Dumont-MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	60
Discriminação dos Serviços		
1	Tipo de serviço	Portaria – Diurno
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.963,40
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro
4	Data base da categoria	1º de janeiro
5	CBO	5174-10
6	Número de Registro da CCT	MG000506/2025 Sinteac x Seac

Informações necessárias para composição da planilha			
1	Tipo de tributação da empresa		R
2	Escala de Trabalho		Seg a Sex
3	Jornada de trabalho (horas semanais)		44
4	Quantidade de postos pretendida		2
5	Valor unitário do vale-transporte (R\$)		3,50
6	Quantidade de vales pretendidos por dia		2
7	Valor do vale-alimentação por dia trabalhado (sem descontos) (R\$)		29,15
8	Valor do salário mínimo vigente (R\$)	2025	1.518,00
Valor da hora normal trabalhada			8,92

Módulo 1		
Composição da remuneração	%	Valor

Porteiro Diurno

A	Salário base			1.963,40
B	Adicional de periculosidade		0,00%	0,00
C	Adicional de insalubridade		0,00%	0,00
D	Adicional noturno (Cláusula 9ª CCT)	0	20,00%	0,00
E	Adicional de hora noturna reduzida (Cláusula 9ª CCT)			0,00
F	Adicional de hora extra	0	60,00%	0,00
		0	100,00%	0,00
G	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	0	100,00%	0,00
H	Intervalo intrajornada	0	50,00%	0,00
I	Descanso semanal remunerado (DSR)			0,00
J	Outros (especificar)			0,00
Total da remuneração:				1.963,40

Módulo 2				
Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				
Submódulo 2.1				
13º salário, férias e adicional de férias			%	Valor
A	13º salário		8,33%	163,55
B.1	Férias		8,33%	163,55
B.2	Adicional de férias		3,77%	74,02
B	Total de Férias e Adicional de Férias		12,10%	237,57
C	Incidência do Submódulo 2.2		36,80%	147,61
Total do 13º salário, férias e adicional de férias:				548,74
Submódulo 2.2				
GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor
A	INSS		20,00%	502,43
B	Salário Educação		2,50%	62,80
C	Seguro Acidente do Trabalho (SAT)		3,00%	75,36
D	SESC ou Sesi		1,50%	37,68
E	SENAI - SENAC	499	1,00%	25,12
F	SEBRAE		0,60%	15,07

G	INCRA		0,20%	5,02
H	FGTS		8,00%	200,97
Total do GPS, FGTS e outras contribuições:			36,80%	924,47
Submódulo 2.3				
Benefícios mensais e diários			Desconto	Valor
A	Transporte	21	6,00%	147,00
	(Desconto)			-117,80
	Total			29,20
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)	21	20,00%	612,15
	(Desconto)			-122,43
	Total			489,72
C	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO TRABALHADOR (Cláusula 14ª da CCT)			51,88
D	Seguro de vida, invalidez e funeral (Cláusula 15ª da CCT)			3,53
E	Patronal (Cláusula 54ª da CCT) - R\$220,00/Quant colaboradores do contrato			0,00
F	Dia do Trabalhador ((salário/220*8 horas/12 meses)*(5/7)) (Cláusula 33ª da CCT)			0,00
G	Outros (especificar)			0,00
H	Outros (especificar)			0,00
Total dos benefícios mensais e diários:				574,33
Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				
Quadro resumo				Valor
2.1	13º salário, férias e adicional de férias			548,74
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			924,47
2.3	Benefícios mensais e diários			574,33
Total dos encargos e benefícios anuais, mensais e diários:				2.047,53

Módulo 3			
Provisão para rescisão		%	Valor
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	8,25
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	3,44%	67,54
D	Aviso prévio trabalhado	0,39%	7,64
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	36,80%	2,81

F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	1,22
Total da provisão para rescisão:			87,45

Módulo 4			
Custo de reposição do profissional ausente			
Submódulo 4.1			
Ausências legais		%	Valor
A	Férias e 13º proporcionais (1/12)	8,33%	163,55
B	Ausência por doença	1,39%	27,29
C	Ausências legais	0,28%	5,50
D	Licença paternidade	0,02%	0,39
E	Ausência por acidente de trabalho	0,07%	1,37
F	Afastamento maternidade	0,29%	5,69
G	Outros (especificar)	0,00%	0,00
Total das ausências legais:		10,38%	203,80
Submódulo 4.2			
Intrajornada		Horas	Valor
A	Reposição do intervalo para repouso ou alimentação	0	0,00
Total do intervalo intrajornada:		0	0,00
Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			
Quadro resumo			Valor
4.1	Ausências legais		203,80
4.2	Intrajornada		0,00
A	Incidência do Submódulo 2.2	36,80%	75,00
Total do custo de reposição do profissional ausente:			278,80

Módulo 5		
Insumos diversos		Valor
A	Uniformes	67,50
B	Materiais	0,00

C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total dos insumos diversos:		67,50

Módulo 6		
Custos indiretos, tributos e lucro		
	%	Valor
A	Custos indiretos	2,00%
B	Lucro	2,46%
C.1	Tributos Federais (PIS)	1,65%
C.2	Tributos Federais (COFINS)	7,60%
C.3	Tributos Estaduais	0,00
C.4	Tributos Municipais	3,00%
C	Tributos – Total	12,25%
	Base cálculo tributos	0,8775
Total dos custos indiretos, tributos e lucro:		16,71%

Quadro resumo do custo por empregado		
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	1.963,40
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	2.047,53
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	87,45
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	278,80
E	Módulo 5 – Insumos diversos	67,50
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	848,88
Valor total por empregado:		5.293,56

Valores destinados à Conta Vinculada		
	Item	
	%	Valor
/	13º salário	8,33%
B	Férias	8,33%
C	Abono de Férias	3,77%
D	Adicional do FGTS	3,50%
E	Impacto do Sub. 2.2 sobre Férias e 13º salário conforme SAT	7,82%

Total:	31,75%	623,42
--------	--------	--------

Observações	
1	<i>De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração " deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).</i>
2	
3	
4	
5	
6	

Processo Administrativo: 23503.000998/2024-62

Pregão Eletrônico N°:

Item 2

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):	
B	Município/ UF:	Santos Dumont-MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	60

Discriminação dos Serviços

1	Tipo de serviço	Portaria – Noturno
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.963,40
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro
4	Data base da categoria	1º de janeiro
5	CBO	5174-10
6	Número de Registro da CCT	MG000506/2025 Sinteac x Seac

Informações necessárias para composição da planilha

1	Tipo de tributação da empresa	R
2	Escala de Trabalho	Seg a Sex
3	Jornada de trabalho (horas semanais)	44
4	Quantidade de postos pretendida	2
5	Valor unitário do vale-transporte (R\$)	3,50
6	Quantidade de vales pretendidos por dia	2
7	Valor do vale-alimentação por dia trabalhado (sem descontos) (R\$)	29,15
8	Valor do salário mínimo vigente (R\$)	2025 1.518,00
Valor da hora normal trabalhada		8,92

Módulo 1

Composição da remuneração	%	Valor
---------------------------	---	-------

Porteiro Noturno

A	Salário base			1.963,40
B	Adicional de periculosidade		0,00%	0,00
C	Adicional de insalubridade		0,00%	0,00
D	Adicional noturno (Cláusula 9ª CCT)	21	39,00%	73,09
E	Adicional de hora noturna reduzida (Cláusula 9ª CCT)			10,44
F	Adicional de hora extra	0	60,00%	0,00
		0	100,00%	0,00
G	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	0	100,00%	0,00
H	Intervalo intrajornada	0	50,00%	0,00
I	Descanso semanal remunerado (DSR)			16,71
J	Outros (especificar)			0,00
Total da remuneração:				2.063,64

Módulo 2			
Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
Submódulo 2.1			
13º salário, férias e adicional de férias		%	Valor
A	13º salário	8,33%	171,90
B.1	Férias	8,33%	171,90
B.2	Adicional de férias	3,77%	77,80
B	Total de Férias e Adicional de Férias	12,10%	249,70
C	Incidência do Submódulo 2.2	36,80%	155,15
Total do 13º salário, férias e adicional de férias:			576,75
Submódulo 2.2			
GPS, FGTS e outras contribuições		%	Valor
A	INSS	20,00%	528,08
B	Salário Educação	2,50%	66,01
C	Seguro Acidente do Trabalho (SAT)	3,00%	79,21
D	SESC ou SESI	1,50%	39,61
E	SENAI - SENAC	499	26,40
F	SEBRAE		15,84
G	INCRA	0,20%	5,28

H	FGTS		8,00%	211,23
Total do GPS, FGTS e outras contribuições:			36,80%	971,66
Submódulo 2.3				
Benefícios mensais e diários			Desconto	Valor
A	Transporte	21	6,00%	147,00
	(Desconto)			-117,80
	Total			29,20
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)	21	20,00%	612,15
	(Desconto)			-122,43
	Total			489,72
C	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO TRABALHADOR (Cláusula 14ª da CCT)			51,88
D	Seguro de vida, invalidez e funeral (Cláusula 15ª da CCT)			3,53
E	Patronal (Cláusula 54ª da CCT) - R\$220,00/Quant colaboradores do contrato			0,00
F	Dia do Trabalhador ((salário/220*8 horas/12 meses)*(5/7)) (Cláusula 33ª da CCT)			0,00
G	Outros (especificar)			0,00
H	Outros (especificar)			0,00
Total dos benefícios mensais e diários:				574,33
Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				
Quadro resumo				Valor
2.1	13º salário, férias e adicional de férias			576,75
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			971,66
2.3	Benefícios mensais e diários			574,33
Total dos encargos e benefícios anuais, mensais e diários:				2.122,74

Módulo 3			
Provisão para rescisão		%	Valor
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	8,67
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	3,44%	70,99
D	Aviso prévio trabalhado	0,39%	8,03
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	36,80%	2,95
F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	1,28

Total da provisão para rescisão:	91,92
---	--------------

Módulo 4			
Custo de reposição do profissional ausente			
Submódulo 4.1			
Ausências legais		%	Valor
A	Férias e 13º proporcionais (1/12)	8,33%	171,90
B	Ausência por doença	1,39%	28,68
C	Ausências legais	0,28%	5,78
D	Licença paternidade	0,02%	0,41
E	Ausência por acidente de trabalho	0,07%	1,44
F	Afastamento maternidade	0,29%	5,98
G	Outros (especificar)	0,00%	0,00
Total das ausências legais:		10,38%	214,21
Submódulo 4.2			
Intrajornada		Horas	Valor
A	Reposição do intervalo para repouso ou alimentação	0	0,00
Total do intervalo intrajornada:		0	0,00
Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			
Quadro resumo			Valor
4.1	Ausências legais		214,21
4.2	Intrajornada		0,00
A	Incidência do Submódulo 2.2	36,80%	78,83
Total do custo de reposição do profissional ausente:			293,03

Módulo 5		
Insumos diversos		Valor
A	Uniformes	67,50

Porteiro Noturno

B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total dos insumos diversos:		67,50

Módulo 6			
Custos indiretos, tributos e lucro		%	Valor
A	Custos indiretos	2,00%	92,78
B	Lucro	2,46%	116,40
C.1	Tributos Federais (PIS)	1,65%	91,16
C.2	Tributos Federais (COFINS)	7,60%	419,88
C.3	Tributos Estaduais		0,00
C.4	Tributos Municipais	3,00%	165,74
C	Tributos – Total	12,25%	676,79
	Base cálculo tributos	0,8775	5.524,79
Total dos custos indiretos, tributos e lucro:		16,71%	885,96

Quadro resumo do custo por empregado		
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	2.063,64
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	2.122,74
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	91,92
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	293,03
E	Módulo 5 – Insumos diversos	67,50
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	885,96
Valor total por empregado:		5.524,79

Valores destinados à Conta Vinculada		
Item	%	Valor

Porteiro Noturno

A	13º salário	8,33%	171,90
B	Férias	8,33%	171,90
C	Abono de Férias	3,77%	77,80
D	Adicional do FGTS	3,50%	72,27
E	Impacto do Sub. 2.2 sobre Férias e 13º salário conforme SAT	7,82%	161,38
Total:		31,75%	655,25

Observações	
1	<i>De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração " deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).</i>
2	
3	
4	
5	
6	

Processo Administrativo: 23503.000998/2024-62

Pregão Eletrônico N°:

Item 3

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):	
B	Município/ UF:	Santos Dumont-MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	60
Discriminação dos Serviços		
1	Tipo de serviço	Recepção – Diurno
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	2.603,97
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista
4	Data base da categoria	1º de janeiro
5	CBO	4221-05
6	Número de Registro da CCT	MG000506/2025 Sinteac x Seac

Informações necessárias para composição da planilha

1	Tipo de tributação da empresa	R
2	Escala de Trabalho	Seg a Sex
3	Jornada de trabalho (horas semanais)	44
4	Quantidade de postos pretendida	2
5	Valor unitário do vale-transporte (R\$)	3,50
6	Quantidade de vales pretendidos por dia	2
7	Valor do vale-alimentação por dia trabalhado (sem descontos) (R\$)	29,15
8	Valor do salário mínimo vigente (R\$)	2025 1.518,00
Valor da hora normal trabalhada		11,84

Módulo 1

Composição da remuneração	%	Valor
---------------------------	---	-------

Recepcionista

A	Salário base			2.603,97
B	Adicional de periculosidade		0,00%	0,00
C	Adicional de insalubridade		0,00%	0,00
D	Adicional noturno	0	20,00%	0,00
E	Adicional de hora noturna reduzida			0,00
F	Adicional de hora extra	0	60,00%	0,00
		0	100,00%	0,00
G	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	0	100,00%	0,00
H	Intervalo intrajornada	0	50,00%	0,00
I	Descanso semanal remunerado (DSR)			0,00
J	Outros (especificar)			0,00
Total da remuneração:				2.603,97

Módulo 2				
Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				
Submódulo 2.1				
13º salário, férias e adicional de férias			%	Valor
A	13º salário		8,33%	216,91
B.1	Férias		8,33%	216,91
B.2	Adicional de férias		3,77%	98,17
B	Total de Férias e Adicional de Férias		12,10%	315,08
C	Incidência do Submódulo 2.2		36,80%	195,77
Total do 13º salário, férias e adicional de férias:				727,76
Submódulo 2.2				
GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor
A	INSS		20,00%	666,35
B	Salário Educação		2,50%	83,29
C	Seguro Acidente do Trabalho (SAT)		3,00%	99,95
D	SESC ou Sesi		1,50%	49,98
E	SENAI - SENAC		1,00%	33,32
F	SEBRAE		0,60%	19,99

G	INCRA		0,20%	6,66
H	FGTS		8,00%	266,54
Total do GPS, FGTS e outras contribuições:			36,80%	1.226,08
Submódulo 2.3				
Benefícios mensais e diários			Desconto	Valor
A	Transporte	21	6,00%	147,00
	(Desconto)			-156,24
	Total			-9,24
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)	21	20,00%	612,15
	(Desconto)			-122,43
	Total			489,72
C	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO TRABALHADOR (Cláusula 14ª da CCT)			51,88
D	Seguro de vida, invalidez e funeral (Cláusula 15ª da CCT)			3,53
E	Patronal (Cláusula 54ª da CCT) - R\$220,00/Quant colaboradores do contrato			0,00
F	Dia do Trabalhador ((salário/220*8 horas/12 meses)*(5/7)) (Cláusula 33ª da CCT)			0,00
G	Outros (especificar)			0,00
H	Outros (especificar)			0,00
Total dos benefícios mensais e diários:				535,89
Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				
Quadro resumo				Valor
2.1	13º salário, férias e adicional de férias			727,76
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			1.226,08
2.3	Benefícios mensais e diários			535,89
Total dos encargos e benefícios anuais, mensais e diários:				2.489,73

Módulo 3		
Provisão para rescisão		Valor
A	Aviso prévio indenizado	13,99
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	89,58
D	Aviso prévio trabalhado	10,13
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	3,73

F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	1,61
Total da provisão para rescisão:			119,04

Módulo 4			
Custo de reposição do profissional ausente			
Submódulo 4.1			
Ausências legais		%	Valor
A	Férias e 13º proporcionais (1/12)	8,33%	216,91
B	Ausência por doença	1,39%	36,20
C	Ausências legais	0,28%	7,29
D	Licença paternidade	0,02%	0,52
E	Ausência por acidente de trabalho	0,07%	1,82
F	Afastamento maternidade	0,29%	7,55
G	Outros (especificar)	0,00%	0,00
Total das ausências legais:		10,38%	270,29
Submódulo 4.2			
Intrajornada		Horas	Valor
A	Reposição do intervalo para repouso ou alimentação	0	0,00
Total do intervalo intrajornada:		0	0,00
Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			
Quadro resumo			Valor
4.1	Ausências legais		270,29
4.2	Intrajornada		0,00
A	Incidência do Submódulo 2.2	36,80%	99,47
Total do custo de reposição do profissional ausente:			369,76

Módulo 5		
Insumos diversos		Valor
A	Uniformes	67,50

B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total dos insumos diversos:		67,50

Módulo 6		
Custos indiretos, tributos e lucro		%
		Valor
A	Custos indiretos	2,00%
B	Lucro	2,46%
C.1	Tributos Federais (PIS)	1,65%
C.2	Tributos Federais (COFINS)	7,60%
C.3	Tributos Estaduais	0,00
C.4	Tributos Municipais	3,00%
C	Tributos – Total	12,25%
	Base cálculo tributos	0,8775
Total dos custos indiretos, tributos e lucro:		16,71%
		1.079,08

Quadro resumo do custo por empregado		
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	2.603,97
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	2.489,73
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	119,04
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	369,76
E	Módulo 5 – Insumos diversos	67,50
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	1.079,08
Valor total por empregado:		6.729,09

Valores destinados à Conta Vinculada		
	Item	%
		Valor
A	13º salário	8,33%
B	Férias	8,33%
C	Abono de Férias	3,77%
		98,17

Recepcionista

D	Adicional do FGTS	3,50%	91,19
E	Impacto do Sub. 2.2 sobre Férias e 13º salário conforme SAT	7,82%	203,63
Total:		31,75%	826,81

Observações	
1	<i>De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração " deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).</i>
2	
3	
4	
5	
6	

Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais

Campus Santos Dumont

RELAÇÃO DE UNIFORMES E EPIs

Processo Administrativo: 23503.000998/2024-62

Pregão Eletrônico Nº:

Servente de Limpeza				
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Semestral	Quantidade Anual
1	calças compridas de brim profissional, cintura em elástico, bolsos, cor padrão da empresa	Unidade	2	4
2	camisas manga curta malha PV, na cor padrão da empresa contratada, com emblema da empresa pintado e dizeres: "A serviço do IF Sudeste MG – Campus Santos Dumont"	Unidade	4	8
3	Calçado de segurança - bota em pvc, impermeável solado antiderrapante.	Par	1	2
4	Calçado de segurança - Bota ou calçado em couro, cano curto, impermeável, solado antiderrapante.	Par	4	8
5	Pares de meia de algodão, soquete ou 3/4	Par	4	8
6	casaco de frio	Unidade	1	2
7	Óculos de proteção incolor	Unidade	0,5	1
8	Máscara segurança - Máscara de segurança tipo PFF2.	Unidade	6	12
9	Avental impermeável em pvc	Unidade	0,5	1
10	Luva de proteção nitrílica	Unidade	0,5	1
11	crachá completo (com porta crachá e cordão)	Unidade	1	2

Porteiro				
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Semestral	Quantidade Anual
1	calças sociais confeccionadas em tecido Oxford cor preta	Unidade	2	4

2	camisas manga curta no mesmo tecido, na cor padrão da empresa Contratada, com emblema da empresa pintado e dizeres: "A serviço do IF Sudeste MG – Campus Santos Dumont"	Unidade	2	4
3	sapatos sociais, preto	Par	1	2
4	meia social de algodão	Par	4	8
5	Cinto social em couro	Unidade	1	1
6	casaco de frio	Unidade	1	1
7	crachá completo (com porta crachá e cordão)	Unidade	1	1

Recepção				
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Semestral	Quantidade Anual
1	calças sociais confeccionadas em tecido Oxford cor preta	Unidade	2	4
2	camisas manga curta no mesmo tecido, na cor padrão da empresa Contratada, com emblema da empresa pintado e dizeres: "A serviço do IF Sudeste MG – Campus Santos Dumont"	Unidade	2	4
3	sapatos sociais, preto	Par	1	2
4	meia social de algodão	Par	4	8
5	Cinto social em couro	Unidade	1	1
6	casaco de frio	Unidade	1	1
7	crachá completo (com porta crachá e cordão)	Unidade	1	1

Contrato 7/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2025	158123-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG	WANDERSON CASSARO	12/02/2025 22:57 (v 0.4)
Status	RASCUNHO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	325/2025	23503.000998 /2024-62

1. OBJETO

(Processo Administrativo nº 23503.000998/2024-62)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **xx/xxxx**, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus **XXXXX** E

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus **[Campus]** com sede na **[ENDEREÇO]**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, neste ato representado pelo Diretor Geral, **[NOME do Diretor Geral]**, nomeado(a) pela Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº **XXX**, de **XX** de **XXX** de **XXX**, publicada no DOU de **XX** de **XXX** de **XXXX**, portador da Matrícula Funcional nº 1764015, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) **[CONTRATADO]**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediado(a) na **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por **[nome e função no CONTRATADO]**, conforme **[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]**, tendo em vista o que consta no Processo nº 23503.000998/2024-62 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº 91021/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de **limpeza/portaria /vigilância/zeladoria/contínuo/recepção** a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	São João del-Rei - Limpeza	24023	Posto/Mês	520	R\$... (.....)	R\$... (.....)
2	São João del-Rei - Portaria	8729	Posto/Mês	60	R\$... (.....)	R\$... (.....)
3	São João del-Rei - Vigilância	23647	Posto/Mês	60	R\$... (.....)	R\$... (.....)
4	São João del-Rei - Zeladoria	25631	Posto/Mês	60	R\$... (.....)	R\$... (.....)
5	São João del-Rei - Contínuo	5380	Posto/Mês	120	R\$... (.....)	R\$... (.....)
6	São João del-Rei - Recepção	8729	Posto/Mês	60	R\$... (.....)	R\$... (.....)
7	Santos Dumont - Limpeza	24023	Posto/Mês	400	R\$... (.....)	R\$... (.....)
8	Santos Dumont - Portaria	8729	Posto/Mês	120	R\$... (.....)	R\$... (.....)
9	Santos Dumont - Recepção	8729	Posto/Mês	120	R\$... (.....)	R\$... (.....)

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.4. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

3. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. PREÇO

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

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, incorreções, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 dias;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A2]

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO[A3] ;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

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

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;
- 9.26. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.26.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.27. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.31. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.32. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.36. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.37. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.38. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.39. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.40. 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 do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.41. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.42. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.43. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.44. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.45. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.46. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.47. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

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

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

10. DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.8. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.9.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.9.3. Das indenizações e multas.

14.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.11. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.12. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.13. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.14. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.14.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

14.14.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.15. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, **fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE**, que poderá efetuar o pagamento das obrigações **inadimplidas** diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, **bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS**, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.16. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.16.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.16.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.17. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.18. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho **em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.**

15. ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.3. 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.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I) Gestão/unidade: 154763/154762;

II) Fonte de recursos: 1000;

III) Programa de trabalho: 231482;

IV) Elemento de despesa: 339037; e

V) Plano interno: L20RLP0100N

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

17. DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos

18. PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Minas Gerais, Seção Judiciária de Juiz de Fora para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Santos Dumont, [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

20. Responsáveis

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

WANDERSON CASSARO

Setor de Contratos

ANEXO III

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E A UNIÃO

Categoria: Regularização dos Contratos Data: 05 de junho de 2003. Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra.

O Juiz da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF homologou há pouco acordo entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia Geral da União, por meio do qual a União se compromete a não mais contratar cooperativas de mão-de-obra para trabalho subordinado, seja na atividade fim ou atividade meio. Independe se a relação de subordinação for em relação ao tomador ou ao fornecedor dos serviços.

Assinaram o acordo, como testemunhas, os presidentes da Associação Nacional de Procuradores do Trabalho (ANPT), da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho (Anamatra) e da Associação dos Juizes Federais do Brasil (AJUFE).

A conciliação foi celebrada nos autos de ação civil pública movida pelo MPT contra a União por contratação de empregados por meio de cooperativas fraudulentas. Em caso de descumprimento do acordo, a União obriga-se ao pagamento de multa correspondente a R\$ 1 mil por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no termo de conciliação, sendo a mesma revertida ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Pelo acordo, a União também deverá recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, casos em que se enquadram, por exemplo, a Caixa Econômica e o Banco do Brasil. A decisão é válida em todo o território nacional.

Outras definições do acordo

Cooperativa de mão-de-obra: 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 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.

Serviços que não poderão ser contratados via cooperativa de mão-de-obra: limpeza; conservação; segurança, vigilância e de portaria; recepção; copeiragem; reprografia; telefonia; manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações; secretariado e secretariado executivo; auxiliar de escritório; auxiliar administrativo; office boy (contínuo); digitação; assessoria de imprensa e de relações públicas; motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante; ascensorista; enfermagem, e agentes comunitários de saúde.

As atividades elencadas só poderão ser terceirizadas se houver previsão legal para tanto e as partes podem, a qualquer momento, ampliar a lista de serviços cuja contratação por meio de cooperativa de mão-de-obra é proibida.

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra

Termo de Conciliação Judicial

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

da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos: Cláusula Primeira- A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à

prestação dos serviços Terceirizados, sendo eles:

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

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

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

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

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

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

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

como anexo.

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta- A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$

1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador Geral do Trabalho Vice - Procuradora Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas: _____

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

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

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de MG
Campus Santos Dumont
Departamento de Administração e Planejamento

ANEXO VI

AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO.

do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº 04/2019:

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- 3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual. Santos Dumont, xx de xxxxxxxx de 2019.

Responsável

RG:

ANEXO V

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

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

Nome do Órgão/Empresa: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Vigência do Contrato: _____

Valor total do contrato: _____

Nome do Órgão/Empresa: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Vigência do Contrato: _____

Valor total do contrato: _____

Nome do Órgão/Empresa: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Vigência do Contrato: _____

Valor total do contrato: _____

Valor Total dos Contratos: _____

Local e data:

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA - Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2017, 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. de ____/____/____, (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 PÚBLICA FEDERAL, 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 PÚBLICA FEDERAL.
3. Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL 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 PÚBLICA FEDERAL, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada 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 PÚBLICA FEDERAL, 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 PÚBLICA FEDERAL.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

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

1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício Eletrônico 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 PÚBLICA FEDERAL 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 PÚBLICA FEDERAL 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 PÚBLICA FEDERAL 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 PÚBLICA FEDERAL, 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 PÚBLICA FEDERAL e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
7. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL 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 PÚBLICA FEDERAL, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração Pública Federal via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL 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 PÚBLICA FEDERAL, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, 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.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.

9.1.3. 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 PÚBLICA FEDERAL 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 Pública, 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.

3. 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.

4. 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 PÚBLICA FEDERAL possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

5. 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.

6. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
7. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
8. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
9. 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.
10. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
11. 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.
2. 13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.
3. 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 PÚBLICA FEDERAL 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 PÚBLICA FEDERAL.
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 PÚBLICA FEDERAL 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.
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL 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

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 PÚBLICA FEDERAL 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 inexecutável 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, de de 20 .

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____ (empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, infraassinado, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º _____, visitou as dependências do IF Sudeste MG - Campus _____ (Nome do Campus), tomando conhecimento dos ambientes onde será instalada a solução objeto do Pregão SRP N.º _____, dos sistemas prediais e das condições de contorno e física das edificações e quantitativos que possam ter influência no desenvolvimento dos projetos e impacto em custos e prazos de entrega da solução a ser fornecida.

Local e Data _____ / _____ / _____

Assinatura (Servidor)

Assinatura (Representante legal da empresa)

CPF:

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____ DECLARA, abrir mão da VISITA TÉCNICA ao local da execução da obra/serviço, conforme dispõe o edital da licitação em referência.

Declaramos, ainda, sob as penalidades da lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejem avenças técnicas ou financeiras, isentando a IF Sudeste MG - Campus _____ (Nome do Campus), de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

Local e Data _____/_____/_____

Assinatura (Representante Legal da empresa)

CPF:

Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais

Campus Santos Dumont

Contratação de serviços de limpeza/portaria/recepção

Processo Administrativo: 23503.000998/2024-62

Pregão Eletrônico N°:

Quadro Resumo					
Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
1	Servente Limpeza*	7	R\$ 5.211,89	R\$ 36.483,23	R\$ 2.188.993,87
2	Porteiro*	2	R\$ 5.409,18	R\$ 10.818,36	R\$ 649.101,31
3	Recepcionista	2	R\$ 6.729,09	R\$ 13.458,18	R\$ 807.490,65
TOTAL				R\$ 60.759,76	R\$ 3.645.585,83

Valores destinados à Conta Vinculada	
Item	Valor
13º salário	R\$ 1.801,22
Férias	R\$ 1.801,22
Abono de Férias	R\$ 815,20
Adicional do FGTS	R\$ 757,25
Impacto do Sub. 4.1 sobre Férias e 13º salário conforme SAT	R\$ 1.690,94
Total	R\$ 6.865,82

*média dos custos por posto, visto que os postos possuem características e valores diferentes.

Processo Administrativo: 23503.000998/2024-62 Pregão Eletrônico N°:

Item 1		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):	
B	Município/ UF:	Santos Dumont/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	60
Discriminação dos Serviços		
1	Tipo de serviço	Limpeza – Diurno
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.596,27
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Servente de limpeza
4	Data base da categoria	1º de janeiro
5	CBO	5143-20
6	Número de Registro da CCT	MG000506/2025 Sinteac x Seac

Informações necessárias para composição da planilha		
1	Tipo de tributação da empresa	R
2	Escala de Trabalho	Seg a Sex
3	Jornada de trabalho (horas semanais)	44
4	Quantidade de postos pretendida	Em função da produtividade
5	Valor unitário do vale-transporte (R\$)	3,50
6	Quantidade de vales pretendidos por dia	2
7	Valor do vale-alimentação por dia trabalhado (sem descontos) (R\$)	29,15
8	Valor do salário mínimo vigente (R\$)	2025 1.518,00
Valor da hora normal trabalhada		7,26

Módulo 1			60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
Composição da remuneração		%	Valor	Valor	Valor	Valor
A	Salário base		1.596,27	1.596,27	1.596,27	1.596,27
B	Adicional de periculosidade	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
C	Adicional de insalubridade	40,00%	0,00	607,20	0,00	607,20
D	Adicional noturno	0	0,00	0,00	0,00	0,00
E	Adicional de hora noturna reduzida		0,00	0,00	0,00	0,00
F	Adicional de hora extra		0,00	0,00	0,00	0,00
		0	0,00	0,00	0,00	0,00
G	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	0	0,00	0,00	0,00	0,00
H	Intervalo intrajornada	0	0,00	0,00	0,00	0,00
I	Descanso semanal remunerado (DSR)		0,00	0,00	0,00	0,00
J	Outros (especificar)		0,00	0,00	0,00	0,00
Total da remuneração:			1.596,27	2.203,47	1.596,27	2.203,47

Módulo 2							
Encargos e benefícios anuais, mensais e diários							
Submódulo 2.1				60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
13º salário, férias e adicional de férias			%	Valor	Valor	Valor	Valor
A	13º salário		8,33%	R\$ 132,97	R\$ 183,55	R\$ 132,97	R\$ 183,55
B.1	Férias		8,33%	R\$ 132,97	R\$ 183,55	R\$ 132,97	R\$ 183,55
B.2	Adicional de férias		3,77%	R\$ 60,18	R\$ 83,07	R\$ 60,18	R\$ 83,07
B	Total de Férias e Adicional de Férias		12,10%	R\$ 193,15	R\$ 266,62	R\$ 193,15	R\$ 266,62
C	Incidência do Submódulo 2.2		0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total do 13º salário, férias e adicional de férias:				R\$ 326,12	R\$ 450,17	R\$ 326,12	R\$ 450,17
Submódulo 2.2				60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor	Valor	Valor	Valor
A	INSS		20,00%	R\$ 384,48	R\$ 530,73	R\$ 384,48	R\$ 530,73
B	Salário Educação		2,50%	R\$ 48,06	R\$ 66,34	R\$ 48,06	R\$ 66,34
C	Seguro Acidente do Trabalho (SAT)		3,00%	R\$ 57,67	R\$ 79,61	R\$ 57,67	R\$ 79,61
D	SESC ou SESI		1,50%	R\$ 28,84	R\$ 39,80	R\$ 28,84	R\$ 39,80
E	SENAI - SENAC	499	1,00%	R\$ 19,22	R\$ 26,54	R\$ 19,22	R\$ 26,54
F	SEBRAE		0,60%	R\$ 11,53	R\$ 15,92	R\$ 11,53	R\$ 15,92
G	INCRA		0,20%	R\$ 3,84	R\$ 5,31	R\$ 3,84	R\$ 5,31
H	FGTS		8,00%	R\$ 153,79	R\$ 212,29	R\$ 153,79	R\$ 212,29
Total do GPS, FGTS e outras contribuições:			36,80%	R\$ 707,44	R\$ 976,54	R\$ 707,44	R\$ 976,54
Submódulo 2.3				60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
Benefícios mensais e diários			Desconto	Valor	Valor	Valor	Valor
A	Transporte	21	6,00%	147,00	147,00	147,00	147,00
	(Desconto)			-95,78	-95,78	-95,78	
	Total			51,22	51,22	51,22	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)	21	20,00%	612,15	612,15	612,15	612,15
	(Desconto)			-122,43	-122,43	-122,43	
	Total			489,72	489,72	489,72	
C PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO TRABALHADOR (Cláusula 14ª da CCT)				R\$ 51,88	R\$ 51,88	R\$ 51,88	R\$ 51,88
D Seguro de vida, invalidez e funeral (Cláusula 15ª da CCT)				R\$ 3,53	R\$ 3,53	R\$ 3,53	R\$ 3,53
E Patronal (Cláusula 54ª da CCT) - R\$220,00/Quant colaboradores do contrato				0,00	0,00	0,00	0,00
F Dia do Trabalhador ((salário/220*8 horas/12 meses)*(5/7)) (Cláusula 33ª da CCT)				0,00	0,00	0,00	0,00
G Outros (especificar)				0,00	0,00	0,00	0,00
H Outros (especificar)				0,00	0,00	0,00	0,00
Total dos benefícios mensais e diários:				596,35	596,35	596,35	596,35
Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
Quadro resumo				Valor	Valor	Valor	Valor
2.1	13º salário, férias e adicional de férias			326,12	450,17	326,12	450,17
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			707,44	976,54	707,44	976,54
2.3	Benefícios mensais e diários			596,35	596,35	596,35	596,35
Total dos encargos e benefícios anuais, mensais e diários:				1.629,91	2.023,06	1.629,91	2.023,06

Módulo 3	60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
----------	----------	---------------------------	----------	---------------------------

Provisão para rescisão		%	Valor	Valor	Valor	Valor
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	6,70	9,25	6,70	9,25
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,54	0,74	0,54	0,74
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	3,44%	54,91	75,80	54,91	75,80
D	Aviso prévio trabalhado	0,39%	6,21	8,57	6,21	8,57
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	36,80%	2,28	3,15	2,28	3,15
F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	0,99	1,37	0,99	1,37
Total da provisão para rescisão:			71,63	98,88	71,63	98,88

Módulo 4					
Custo de reposição do profissional ausente					
Submódulo 4.1		60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
Ausências legais		Valor	Valor	Valor	Valor
A	Férias e 13º proporcionais (1/12)	8,33%	132,97	132,97	132,97
B	Ausência por doença	1,39%	22,19	22,19	22,19
C	Ausências legais	0,28%	4,47	4,47	4,47
D	Licença paternidade	0,02%	0,32	0,32	0,32
E	Ausência por acidente de trabalho	0,07%	1,12	1,12	1,12
F	Afastamento maternidade	0,29%	4,63	4,63	4,63
G	Outros (especificar)		0,00	0,00	0,00
Total das ausências legais:		10,38%	165,69	165,69	228,72
Submódulo 4.2		60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
Intrajornada		Valor	Valor	Valor	Valor
A	Reposição do intervalo para repouso ou alimentação	0	0,00	0,00	0,00
Total do intervalo intrajornada:		0	0,00	0,00	0,00
Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente		60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
Quadro resumo		Valor	Valor	Valor	Valor
4.1	Ausências legais	165,69	228,72	165,69	228,72
4.2	Intrajornada	0,00	0,00	0,00	0,00
A	Incidência do Submódulo 2.2	36,80%	84,17	60,97	84,17
Total do custo de reposição do profissional ausente:		226,67	312,89	226,67	312,89

Módulo 5				
Insumos diversos		60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses
		Valor	Valor	Valor
A	Uniformes	67,50	67,50	67,50
B	Materiais	657,64	657,64	578,55
C	Equipamentos	9,95	9,95	9,95
D	EPIs	58,61	58,61	58,61
Total dos insumos diversos:		793,70	793,70	714,62

Módulo 6				
Custos indiretos, tributos e lucro		60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses
		%		

Custos indiretos, tributos e lucro		%	Valor	Valor	Valor	Valor
A	Custos indiretos	2,00%	86,36	108,64	84,78	107,06
B	Lucro	2,46%	108,35	136,30	106,37	134,32
C.1	Tributos Federais (PIS)	1,65%	84,86	106,75	83,30	105,19
C.2	Tributos Federais (COFINS)	7,60%	390,86	491,68	383,70	484,52
C.3	Tributos Estaduais		0,00	0,00	0,00	0,00
C.4	Tributos Municipais	3,00%	154,29	194,08	151,46	191,26
C	Tributos – Total	12,25%	630,01	792,51	618,47	780,97
	Base cálculo tributos	0,8775	5.142,91	6.469,46	5.048,72	6.375,26
Total dos custos indiretos, tributos e lucro:		16,71%	824,72	1.037,45	809,62	1.022,34

Quadro resumo do custo por empregado		60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
		Valor	Valor	Valor	Valor
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	1.596,27	2.203,47	1.596,27	2.203,47
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	1.629,91	2.023,06	1.629,91	2.023,06
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	71,63	98,88	71,63	98,88
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	226,67	312,89	226,67	312,89
E	Módulo 5 – Insumos diversos	793,70	793,70	714,62	714,62
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	824,72	1.037,45	809,62	1.022,34
Valor total por empregado:		5.142,91	6.469,46	5.048,72	6.375,26

Valores destinados à Conta Vinculada		60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
Item	%	Valor	Valor	Valor	Valor
A	13º salário	8,33%	132,97	183,55	132,97
B	Férias	8,33%	132,97	183,55	132,97
C	Abono de Férias	3,77%	60,18	83,07	60,18
D	Adicional do FGTS	3,50%	55,90	77,17	55,90
E	Impacto do Sub. 2.2 sobre Férias e 13º salário conforme SAT	7,82%	124,83	172,31	124,83
Total:		31,75%	506,85	699,65	506,85

QUADRO GERAL DO CUSTO DO SERVIÇO		60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
NÚMERO DE EMPREGADOS		2	1	3	1
NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO		60	60	55	55
VALOR TOTAL POR SEGMENTO		R\$ 617.148,88	R\$ 388.167,32	R\$ 833.038,15	R\$ 350.639,52
VALOR GLOBAL DO CONTRATO		R\$ 2.188.993,87			
VALOR MÉDIO MENSAL DO CONTRATO		R\$ 36.483,23			
VALOR MÉDIO POR POSTO/MÊS		R\$ 5.472,48			

Observações	
1	De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).

2	
3	
4	
5	
6	

Processo Administrativo: 23503.000998/2024-62

Pregão Eletrônico Nº:

Item 2

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):	
B	Município/ UF:	Santos Dumont-MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	60

Discriminação dos Serviços

1	Tipo de serviço	Portaria – Diurno
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.963,40
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro
4	Data base da categoria	1º de janeiro
5	CBO	5174-10
6	Número de Registro da CCT	MG000506/2025 Sinteac x Seac

Informações necessárias para composição da planilha

1	Tipo de tributação da empresa	R
2	Escala de Trabalho	Seg a Sex
3	Jornada de trabalho (horas semanais)	44
4	Quantidade de postos pretendida	2
5	Valor unitário do vale-transporte (R\$)	3,50
6	Quantidade de vales pretendidos por dia	2
7	Valor do vale-alimentação por dia trabalhado (sem descontos) (R\$)	29,15
8	Valor do salário mínimo vigente (R\$)	2025 1.518,00
Valor da hora normal trabalhada		8,92

Módulo 1

Composição da remuneração	%	Valor
---------------------------	---	-------

Porteiro Diurno

A	Salário base			1.963,40
B	Adicional de periculosidade		0,00%	0,00
C	Adicional de insalubridade		0,00%	0,00
D	Adicional noturno (Cláusula 9ª CCT)	0	20,00%	0,00
E	Adicional de hora noturna reduzida (Cláusula 9ª CCT)			0,00
F	Adicional de hora extra	0	60,00%	0,00
		0	100,00%	0,00
G	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	0	100,00%	0,00
H	Intervalo intrajornada	0	50,00%	0,00
I	Descanso semanal remunerado (DSR)			0,00
J	Outros (especificar)			0,00
Total da remuneração:				1.963,40

Módulo 2				
Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				
Submódulo 2.1				
13º salário, férias e adicional de férias			%	Valor
A	13º salário		8,33%	163,55
B.1	Férias		8,33%	163,55
B.2	Adicional de férias		3,77%	74,02
B	Total de Férias e Adicional de Férias		12,10%	237,57
C	Incidência do Submódulo 2.2		36,80%	147,61
Total do 13º salário, férias e adicional de férias:				548,74
Submódulo 2.2				
GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor
A	INSS		20,00%	502,43
B	Salário Educação		2,50%	62,80
C	Seguro Acidente do Trabalho (SAT)		3,00%	75,36
D	SESC ou SESI		1,50%	37,68
E	SENAI - SENAC	499	1,00%	25,12
F	SEBRAE		0,60%	15,07

G	INCRA		0,20%	5,02
H	FGTS		8,00%	200,97
Total do GPS, FGTS e outras contribuições:			36,80%	924,47
Submódulo 2.3				
Benefícios mensais e diários			Desconto	Valor
A	Transporte	21	6,00%	147,00
	(Desconto)			-117,80
	Total			29,20
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)	21	20,00%	612,15
	(Desconto)			-122,43
	Total			489,72
C	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO TRABALHADOR (Cláusula 14ª da CCT)			51,88
D	Seguro de vida, invalidez e funeral (Cláusula 15ª da CCT)			3,53
E	Patronal (Cláusula 54ª da CCT) - R\$220,00/Quant colaboradores do contrato			0,00
F	Dia do Trabalhador ((salário/220*8 horas/12 meses)*(5/7)) (Cláusula 33ª da CCT)			0,00
G	Outros (especificar)			0,00
H	Outros (especificar)			0,00
Total dos benefícios mensais e diários:				574,33
Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				
Quadro resumo				Valor
2.1	13º salário, férias e adicional de férias			548,74
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			924,47
2.3	Benefícios mensais e diários			574,33
Total dos encargos e benefícios anuais, mensais e diários:				2.047,53

Módulo 3			
Provisão para rescisão		%	Valor
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	8,25
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	3,44%	67,54
D	Aviso prévio trabalhado	0,39%	7,64
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	36,80%	2,81

F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	1,22
Total da provisão para rescisão:			87,45

Módulo 4			
Custo de reposição do profissional ausente			
Submódulo 4.1			
Ausências legais		%	Valor
A	Férias e 13º proporcionais (1/12)	8,33%	163,55
B	Ausência por doença	1,39%	27,29
C	Ausências legais	0,28%	5,50
D	Licença paternidade	0,02%	0,39
E	Ausência por acidente de trabalho	0,07%	1,37
F	Afastamento maternidade	0,29%	5,69
G	Outros (especificar)	0,00%	0,00
Total das ausências legais:		10,38%	203,80
Submódulo 4.2			
Intrajornada		Horas	Valor
A	Reposição do intervalo para repouso ou alimentação	0	0,00
Total do intervalo intrajornada:		0	0,00
Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			
Quadro resumo			Valor
4.1	Ausências legais		203,80
4.2	Intrajornada		0,00
A	Incidência do Submódulo 2.2	36,80%	75,00
Total do custo de reposição do profissional ausente:			278,80

Módulo 5		
Insumos diversos		Valor
A	Uniformes	67,50
B	Materiais	0,00

C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total dos insumos diversos:		67,50

Módulo 6		
Custos indiretos, tributos e lucro		
	%	Valor
A	Custos indiretos	2,00%
B	Lucro	2,46%
C.1	Tributos Federais (PIS)	1,65%
C.2	Tributos Federais (COFINS)	7,60%
C.3	Tributos Estaduais	0,00
C.4	Tributos Municipais	3,00%
C	Tributos – Total	12,25%
	Base cálculo tributos	0,8775
Total dos custos indiretos, tributos e lucro:		16,71%

Quadro resumo do custo por empregado		
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	1.963,40
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	2.047,53
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	87,45
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	278,80
E	Módulo 5 – Insumos diversos	67,50
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	848,88
Valor total por empregado:		5.293,56

Valores destinados à Conta Vinculada		
	Item	
	%	Valor
/	13º salário	8,33%
B	Férias	8,33%
C	Abono de Férias	3,77%
D	Adicional do FGTS	3,50%
E	Impacto do Sub. 2.2 sobre Férias e 13º salário conforme SAT	7,82%

Total:	31,75%	623,42
---------------	---------------	---------------

Observações	
1	<i>De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração " deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).</i>
2	
3	
4	
5	
6	

Processo Administrativo: 23503.000998/2024-62
Pregão Eletrônico N°:

Item 2

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):	
B	Município/ UF:	Santos Dumont-MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	60
Discriminação dos Serviços		
1	Tipo de serviço	Portaria – Noturno
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.963,40
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro
4	Data base da categoria	1º de janeiro
5	CBO	5174-10
6	Número de Registro da CCT	MG000506/2025 Sinteac x Seac

Informações necessárias para composição da planilha

1	Tipo de tributação da empresa	R
2	Escala de Trabalho	Seg a Sex
3	Jornada de trabalho (horas semanais)	44
4	Quantidade de postos pretendida	2
5	Valor unitário do vale-transporte (R\$)	3,50
6	Quantidade de vales pretendidos por dia	2
7	Valor do vale-alimentação por dia trabalhado (sem descontos) (R\$)	29,15
8	Valor do salário mínimo vigente (R\$)	2025 1.518,00
Valor da hora normal trabalhada		8,92

Módulo 1

Composição da remuneração	%	Valor
----------------------------------	----------	--------------

Porteiro Noturno

A	Salário base			1.963,40
B	Adicional de periculosidade		0,00%	0,00
C	Adicional de insalubridade		0,00%	0,00
D	Adicional noturno (Cláusula 9ª CCT)	21	39,00%	73,09
E	Adicional de hora noturna reduzida (Cláusula 9ª CCT)			10,44
F	Adicional de hora extra	0	60,00%	0,00
		0	100,00%	0,00
G	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	0	100,00%	0,00
H	Intervalo intrajornada	0	50,00%	0,00
I	Descanso semanal remunerado (DSR)			16,71
J	Outros (especificar)			0,00
Total da remuneração:				2.063,64

Módulo 2			
Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
Submódulo 2.1			
13º salário, férias e adicional de férias		%	Valor
A	13º salário	8,33%	171,90
B.1	Férias	8,33%	171,90
B.2	Adicional de férias	3,77%	77,80
B	Total de Férias e Adicional de Férias	12,10%	249,70
C	Incidência do Submódulo 2.2	36,80%	155,15
Total do 13º salário, férias e adicional de férias:			576,75
Submódulo 2.2			
GPS, FGTS e outras contribuições		%	Valor
A	INSS	20,00%	528,08
B	Salário Educação	2,50%	66,01
C	Seguro Acidente do Trabalho (SAT)	3,00%	79,21
D	SESC ou SESI	1,50%	39,61
E	SENAI - SENAC	499	26,40
F	SEBRAE		15,84
G	INCRA	0,20%	5,28

H	FGTS		8,00%	211,23
Total do GPS, FGTS e outras contribuições:			36,80%	971,66
Submódulo 2.3				
Benefícios mensais e diários			Desconto	Valor
A	Transporte	21	6,00%	147,00
	(Desconto)			-117,80
	Total			29,20
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)	21	20,00%	612,15
	(Desconto)			-122,43
	Total			489,72
C	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO TRABALHADOR (Cláusula 14ª da CCT)			51,88
D	Seguro de vida, invalidez e funeral (Cláusula 15ª da CCT)			3,53
E	Patronal (Cláusula 54ª da CCT) - R\$220,00/Quant colaboradores do contrato			0,00
F	Dia do Trabalhador ((salário/220*8 horas/12 meses)*(5/7)) (Cláusula 33ª da CCT)			0,00
G	Outros (especificar)			0,00
H	Outros (especificar)			0,00
Total dos benefícios mensais e diários:				574,33
Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				
Quadro resumo				Valor
2.1	13º salário, férias e adicional de férias			576,75
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			971,66
2.3	Benefícios mensais e diários			574,33
Total dos encargos e benefícios anuais, mensais e diários:				2.122,74

Módulo 3			
Provisão para rescisão		%	Valor
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	8,67
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	3,44%	70,99
D	Aviso prévio trabalhado	0,39%	8,03
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	36,80%	2,95
F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	1,28

Total da provisão para rescisão:	91,92
---	--------------

Módulo 4		
Custo de reposição do profissional ausente		
Submódulo 4.1		
Ausências legais	%	Valor
A Férias e 13º proporcionais (1/12)	8,33%	171,90
B Ausência por doença	1,39%	28,68
C Ausências legais	0,28%	5,78
D Licença paternidade	0,02%	0,41
E Ausência por acidente de trabalho	0,07%	1,44
F Afastamento maternidade	0,29%	5,98
G Outros (especificar)	0,00%	0,00
Total das ausências legais:	10,38%	214,21
Submódulo 4.2		
Intrajornada	Horas	Valor
A Reposição do intervalo para repouso ou alimentação	0	0,00
Total do intervalo intrajornada:	0	0,00
Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente		
Quadro resumo		Valor
4.1 Ausências legais		214,21
4.2 Intrajornada		0,00
A Incidência do Submódulo 2.2	36,80%	78,83
Total do custo de reposição do profissional ausente:		293,03

Módulo 5		
Insumos diversos		Valor
A Uniformes		67,50

Porteiro Noturno

B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total dos insumos diversos:		67,50

Módulo 6			
Custos indiretos, tributos e lucro		%	Valor
A	Custos indiretos	2,00%	92,78
B	Lucro	2,46%	116,40
C.1	Tributos Federais (PIS)	1,65%	91,16
C.2	Tributos Federais (COFINS)	7,60%	419,88
C.3	Tributos Estaduais		0,00
C.4	Tributos Municipais	3,00%	165,74
C	Tributos – Total	12,25%	676,79
	Base cálculo tributos	0,8775	5.524,79
Total dos custos indiretos, tributos e lucro:		16,71%	885,96

Quadro resumo do custo por empregado		
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	2.063,64
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	2.122,74
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	91,92
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	293,03
E	Módulo 5 – Insumos diversos	67,50
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	885,96
Valor total por empregado:		5.524,79

Valores destinados à Conta Vinculada		
Item	%	Valor

Porteiro Noturno

A	13º salário	8,33%	171,90
B	Férias	8,33%	171,90
C	Abono de Férias	3,77%	77,80
D	Adicional do FGTS	3,50%	72,27
E	Impacto do Sub. 2.2 sobre Férias e 13º salário conforme SAT	7,82%	161,38
Total:		31,75%	655,25

Observações	
1	<i>De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração " deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).</i>
2	
3	
4	
5	
6	

Processo Administrativo: 23503.000998/2024-62

Pregão Eletrônico N°:

Item 3

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):	
B	Município/ UF:	Santos Dumont-MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	60
Discriminação dos Serviços		
1	Tipo de serviço	Recepção – Diurno
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	2.603,97
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista
4	Data base da categoria	1º de janeiro
5	CBO	4221-05
6	Número de Registro da CCT	MG000506/2025 Sinteac x Seac

Informações necessárias para composição da planilha

1	Tipo de tributação da empresa		R
2	Escala de Trabalho		Seg a Sex
3	Jornada de trabalho (horas semanais)		44
4	Quantidade de postos pretendida		2
5	Valor unitário do vale-transporte (R\$)		3,50
6	Quantidade de vales pretendidos por dia		2
7	Valor do vale-alimentação por dia trabalhado (sem descontos) (R\$)		29,15
8	Valor do salário mínimo vigente (R\$)	2025	1.518,00
Valor da hora normal trabalhada			11,84

Módulo 1

Composição da remuneração	%	Valor
---------------------------	---	-------

Recepcionista

A	Salário base			2.603,97
B	Adicional de periculosidade		0,00%	0,00
C	Adicional de insalubridade		0,00%	0,00
D	Adicional noturno	0	20,00%	0,00
E	Adicional de hora noturna reduzida			0,00
F	Adicional de hora extra	0	60,00%	0,00
		0	100,00%	0,00
G	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	0	100,00%	0,00
H	Intervalo intrajornada	0	50,00%	0,00
I	Descanso semanal remunerado (DSR)			0,00
J	Outros (especificar)			0,00
Total da remuneração:				2.603,97

Módulo 2			
Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
Submódulo 2.1			
13º salário, férias e adicional de férias		%	Valor
A	13º salário	8,33%	216,91
B.1	Férias	8,33%	216,91
B.2	Adicional de férias	3,77%	98,17
B	Total de Férias e Adicional de Férias	12,10%	315,08
C	Incidência do Submódulo 2.2	36,80%	195,77
Total do 13º salário, férias e adicional de férias:			727,76
Submódulo 2.2			
GPS, FGTS e outras contribuições		%	Valor
A	INSS	20,00%	666,35
B	Salário Educação	2,50%	83,29
C	Seguro Acidente do Trabalho (SAT)	3,00%	99,95
D	SESC ou Sesi	1,50%	49,98
E	SENAI - SENAC	1,00%	33,32
F	SEBRAE	0,60%	19,99

G	INCRA		0,20%	6,66
H	FGTS		8,00%	266,54
Total do GPS, FGTS e outras contribuições:			36,80%	1.226,08
Submódulo 2.3				
Benefícios mensais e diários			Desconto	Valor
A	Transporte	21	6,00%	147,00
	(Desconto)			-156,24
	Total			-9,24
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)	21	20,00%	612,15
	(Desconto)			-122,43
	Total			489,72
C	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO TRABALHADOR (Cláusula 14ª da CCT)			51,88
D	Seguro de vida, invalidez e funeral (Cláusula 15ª da CCT)			3,53
E	Patronal (Cláusula 54ª da CCT) - R\$220,00/Quant colaboradores do contrato			0,00
F	Dia do Trabalhador ((salário/220*8 horas/12 meses)*(5/7)) (Cláusula 33ª da CCT)			0,00
G	Outros (especificar)			0,00
H	Outros (especificar)			0,00
Total dos benefícios mensais e diários:				535,89
Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				
Quadro resumo				Valor
2.1	13º salário, férias e adicional de férias			727,76
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			1.226,08
2.3	Benefícios mensais e diários			535,89
Total dos encargos e benefícios anuais, mensais e diários:				2.489,73

Módulo 3		
Provisão para rescisão		Valor
A	Aviso prévio indenizado	13,99
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,00
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	89,58
D	Aviso prévio trabalhado	10,13
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	3,73

F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	1,61
Total da provisão para rescisão:			119,04

Módulo 4			
Custo de reposição do profissional ausente			
Submódulo 4.1			
Ausências legais		%	Valor
A	Férias e 13º proporcionais (1/12)	8,33%	216,91
B	Ausência por doença	1,39%	36,20
C	Ausências legais	0,28%	7,29
D	Licença paternidade	0,02%	0,52
E	Ausência por acidente de trabalho	0,07%	1,82
F	Afastamento maternidade	0,29%	7,55
G	Outros (especificar)	0,00%	0,00
Total das ausências legais:		10,38%	270,29
Submódulo 4.2			
Intrajornada		Horas	Valor
A	Reposição do intervalo para repouso ou alimentação	0	0,00
Total do intervalo intrajornada:		0	0,00
Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			
Quadro resumo			Valor
4.1	Ausências legais		270,29
4.2	Intrajornada		0,00
A	Incidência do Submódulo 2.2	36,80%	99,47
Total do custo de reposição do profissional ausente:			369,76

Módulo 5		
Insumos diversos		Valor
A	Uniformes	67,50

B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total dos insumos diversos:		67,50

Módulo 6		
Custos indiretos, tributos e lucro		
	%	Valor
A Custos indiretos	2,00%	113,00
B Lucro	2,46%	141,77
C.1 Tributos Federais (PIS)	1,65%	111,03
C.2 Tributos Federais (COFINS)	7,60%	511,41
C.3 Tributos Estaduais		0,00
C.4 Tributos Municipais	3,00%	201,87
C Tributos – Total	12,25%	824,31
Base cálculo tributos	0,8775	6.729,09
Total dos custos indiretos, tributos e lucro:		16,71%
		1.079,08

Quadro resumo do custo por empregado		
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	2.603,97
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	2.489,73
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	119,04
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	369,76
E	Módulo 5 – Insumos diversos	67,50
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	1.079,08
Valor total por empregado:		6.729,09

Valores destinados à Conta Vinculada		
	Item	
	%	Valor
A	13º salário	8,33%
B	Férias	8,33%
C	Abono de Férias	3,77%
		216,91
		216,91
		98,17

Recepcionista

D	Adicional do FGTS	3,50%	91,19
E	Impacto do Sub. 2.2 sobre Férias e 13º salário conforme SAT	7,82%	203,63
Total:		31,75%	826,81

Observações	
1	<i>De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração " deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).</i>
2	
3	
4	
5	
6	

Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais
Campus São João del-Rei

Contratação de serviços de limpeza, portaria, vigilância, zeladoria, contínuo e recepção

Processo Administrativo: 23503.000998/2024-62

Pregão Eletrônico N°: xxxx

Quadro Resumo					
Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
1	Limpeza	9	R\$ 5.192,38	R\$ 46.731,38	R\$ 2.803.883,02
2	Portaria	2	R\$ 5.368,72	R\$ 10.737,44	R\$ 644.246,11
3	Vigilância	2	R\$ 7.176,05	R\$ 14.352,10	R\$ 861.125,88
4	Zeladoria	1	R\$ 5.963,81	R\$ 5.963,81	R\$ 357.828,40
5	Contínuo	2	R\$ 4.340,54	R\$ 8.681,07	R\$ 520.864,21
6	Recepção	1	R\$ 6.711,47	R\$ 6.711,47	R\$ 402.688,48
TOTAL				R\$ 93.177,27	R\$ 5.590.636,09

Processo: 23503.000998/2024-62
Pregão eletrônico:

Item 1

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):	
B	Município/ UF:	São João del-Rei/MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	60
Discriminação dos Serviços		
1	Tipo de serviço	Limpeza
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.596,27
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Faxineiro, servente, auxiliar de serviços gerais
4	Data base da categoria	1º de janeiro
5	CBO	5143-20
6	Número de Registro da CCT	MG000506/2025 Sinteac x Seac

Informações necessárias para composição da planilha		
1	Tipo de tributação da empresa	R
2	Escala de Trabalho	Seg a Sex
3	Jornada de trabalho (horas semanais)	44
4	Quantidade de postos pretendida	9 (Em função da produtividade)
5	Valor unitário do vale-transporte (R\$)	R\$ 4,75
6	Quantidade de vales pretendidos por dia	2
7	Valor do vale-alimentação por dia trabalhado (sem descontos) (R\$)	R\$ 29,15
8	Valor do salário mínimo vigente (R\$)	2025 R\$ 1.518,00
Valor da hora normal trabalhada		R\$ 7,26

Módulo 1			s/ insalubridade	c/ insalubridade
Composição da remuneração		%	Valor	Valor
A	Salário base		R\$ 1.596,27	R\$ 1.596,27
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	40,00%	R\$ -	R\$ 607,20
D	Adicional noturno	20,00%	R\$ -	R\$ -
E	Adicional de hora noturna reduzida		R\$ -	R\$ -
F	Adicional de hora extra	60,00%	R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -
G	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	100,00%	R\$ -	R\$ -
H	Intervalo intrajornada	50,00%	R\$ -	R\$ -
I	Descanso semanal remunerado (DSR)		R\$ -	R\$ -
J	Outros (especificar)		R\$ -	R\$ -
Total da remuneração:			R\$ 1.596,27	R\$ 2.203,47

Módulo 2
Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

Submódulo 2.1				s/ insalubridade		c/ insalubridade	
13º salário, férias e adicional de férias				%		Valor	
A	13º salário			8,33%		R\$ 132,97	R\$ 183,55
B.1	Férias			8,33%		R\$ 132,97	R\$ 183,55
B.2	Adicional de férias			3,77%		R\$ 60,18	R\$ 83,07
B	Total de Férias e Adicional de Férias			12,10%		R\$ 193,15	R\$ 266,62
C	Incidência do Submódulo 2.2			0,00%		R\$ -	R\$ -
Total do 13º salário, férias e adicional de férias:				R\$ 326,12		R\$ 450,17	
Submódulo 2.2				s/ insalubridade		c/ insalubridade	
GPS, FGTS e outras contribuições				%		Valor	
A	INSS			20,00%		R\$ 384,48	R\$ 530,73
B	Salário Educação			2,50%		R\$ 48,06	R\$ 66,34
C	Seguro Acidente do Trabalho (SAT)			3,00%		R\$ 57,67	R\$ 79,61
D	SESC ou SESI			1,50%		R\$ 28,84	R\$ 39,80
E	SENAI - SENAC	499		1,00%		R\$ 19,22	R\$ 26,54
F	SEBRAE			0,60%		R\$ 11,53	R\$ 15,92
G	INCRA			0,20%		R\$ 3,84	R\$ 5,31
H	FGTS			8,00%		R\$ 153,79	R\$ 212,29
Total do GPS, FGTS e outras contribuições:				36,80%		R\$ 707,44	R\$ 976,54
Submódulo 2.3				s/ insalubridade		c/ insalubridade	
Benefícios mensais e diários				Desconto		Valor	
A	Transporte		21	6,00%	R\$ 199,50	R\$ 199,50	
	(Desconto)				-R\$ 95,78	-R\$ 95,78	
	Total				R\$ 103,72	R\$ 103,72	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)		21	20,00%	R\$ 612,15	R\$ 612,15	
	(Desconto)				-R\$ 122,43	-R\$ 122,43	
	Total				R\$ 489,72	R\$ 489,72	
C	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO TRABALHADOR (Cláusula 14ª da CCT)				R\$ 51,88	R\$ 51,88	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral (Cláusula 15ª da CCT)				R\$ 3,53	R\$ 3,53	
E	Outros (especificar)				R\$ -	R\$ -	
Total dos benefícios mensais e diários:				R\$ 648,85		R\$ 648,85	
Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				s/ insalubridade		c/ insalubridade	
Quadro resumo				Valor		Valor	
2.1	13º salário, férias e adicional de férias				R\$ 326,12	R\$ 450,17	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				R\$ 707,44	R\$ 976,54	
2.3	Benefícios mensais e diários				R\$ 648,85	R\$ 648,85	
Total dos encargos e benefícios anuais, mensais e diários:				R\$ 1.682,41		R\$ 2.075,56	

Módulo 3			s/ insalubridade	c/ insalubridade
Provisão para rescisão		%	Valor	Valor
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 6,70	R\$ 9,25
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,54	R\$ 0,74
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	3,44%	R\$ 54,91	R\$ 75,80
D	Aviso prévio trabalhado	0,39%	R\$ 6,21	R\$ 8,57
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	36,80%	R\$ 2,28	R\$ 3,15
F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	R\$ 0,99	R\$ 1,37
Total da provisão para rescisão:			R\$ 71,63	R\$ 98,88

Módulo 4				
Custo de reposição do profissional ausente				
Submódulo 4.1		s/ insalubridade	c/ insalubridade	
Ausências legais	%	Valor	Valor	
A Férias e 13º proporcionais (1/12)	8,33%	R\$ 132,97	R\$	183,55
B Ausência por doença	1,39%	R\$ 22,19	R\$	30,63
C Ausências legais	0,28%	R\$ 4,47	R\$	6,17
D Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,32	R\$	0,44
E Ausência por acidente de trabalho	0,07%	R\$ 1,12	R\$	1,54
F Afastamento maternidade	0,29%	R\$ 4,63	R\$	6,39
G Outros (especificar)		R\$ -	R\$	-
Total das ausências legais:		R\$ 165,69	R\$	228,72
Submódulo 4.2		s/ insalubridade	c/ insalubridade	
Intrajornada	Horas	Valor	Valor	
A Reposição do intervalo para repouso ou alimentação	0	R\$ -	R\$	-
Total do intervalo intrajornada:		R\$ -	R\$	-
Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente		s/ insalubridade	c/ insalubridade	
Quadro resumo		Valor	Valor	
4.1 Ausências legais		R\$ 165,69	R\$	228,72
4.2 Intrajornada		R\$ -	R\$	-
A Incidência do Submódulo 2.2	36,80%	R\$ 60,97	R\$	84,17
Total do custo de reposição do profissional ausente:		R\$ 226,67	R\$	312,89

Módulo 5		s/ insalubridade	c/ insalubridade	
Insumos diversos		Valor	Valor	
A Uniformes		R\$ 67,50	R\$	67,50
B Materiais		R\$ 404,89	R\$	404,89
C Equipamentos		R\$ -	R\$	-
D Outros (especificar)		R\$ -	R\$	-
Total dos insumos diversos:		R\$ 472,39	R\$	472,39

Módulo 6		s/ insalubridade	c/ insalubridade	
Custos indiretos, tributos e lucro		Valor	Valor	
A Custos indiretos	2,00%	R\$ 80,99	R\$	103,26
B Lucro	2,46%	R\$ 101,61	R\$	129,55
C.1 Tributos Federais (PIS)	1,65%	R\$ 81,43	R\$	81,43
C.2 Tributos Federais (COFINS)	7,60%	R\$ 375,08	R\$	375,08
C.3 Tributos Estaduais		R\$ -	R\$	-
C.4 Tributos Municipais	5,00%	R\$ 246,76	R\$	246,76
C Tributos – Total	14,25%	R\$ 703,27	R\$	703,27
Base cálculo tributos	0,8575	R\$ 4.935,24	R\$	6.292,72
Total dos custos indiretos, tributos e lucro:		R\$ 885,87	R\$	936,09

Quadro resumo do custo por empregado		s/ insalubridade	c/ insalubridade	
		Valor	Valor	
A Módulo 1 – Composição da remuneração		R\$ 1.596,27	R\$	2.203,47
B Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 1.682,41	R\$	2.075,56
C Módulo 3 – Provisão para rescisão		R\$ 71,63	R\$	98,88

D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 226,67	R\$ 312,89
E	Módulo 5 – Insumos diversos	R\$ 472,39	R\$ 472,39
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 885,87	R\$ 936,09
Valor total por empregado:		R\$ 4.935,24	R\$ 6.292,72

Valores destinados à Conta Vinculada		s/ insalubridade	c/ insalubridade
Item	%	Valor	Valor
A 13º salário	8,33%	R\$ 132,97	R\$ 183,55
B Férias	8,33%	R\$ 132,97	R\$ 183,55
C Abono de Férias	3,77%	R\$ 60,18	R\$ 83,07
D Adicional do FGTS	3,50%	R\$ 55,90	R\$ 77,17
E Impacto do Sub. 2.2 sobre Férias e 13º salário conforme SAT	7,82%	R\$ 124,83	R\$ 172,31
Total:	31,75%	R\$ 506,85	R\$ 699,65

QUADRO GERAL DO CUSTO DO SERVIÇO	60 meses	60 meses c/ insalubridade	55 meses	55 meses c/ insalubridade
NÚMERO DE EMPREGADOS	3	2	3	1
NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO	60	60	55	55
VALOR TOTAL POR SEGMENTO	R\$ 888.342,45	R\$ 755.126,85	R\$ 814.313,91	R\$ 346.099,81
VALOR GLOBAL DO CONTRATO	R\$ 2.803.883,02			
VALOR MÉDIO MENSAL DO CONTRATO	R\$ 46.731,38			
VALOR MÉDIO POR POSTO/MÊS	R\$ 5.392,08			

Observações	
1	De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).
2	
3	
4	
5	
6	