



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2020

PROCESSO Nº 48340.002243/2020-18

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: ____ Telefone: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, por intermédio do acesso à página do www.comprasnet.gov.br ou www.mme.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o MME e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o Recibo de entrega do Edital, de forma legível e, remeter à Comissão Permanente de Licitações por meio ou e-mail: licitacao@mme.gov.br.

TELEFONES – (61) 2032-5957, 2032-5843 e 2032-5817

A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2020-MME

PROCESSO Nº 48340.002243/2020-18

- 01 – DO OBJETO**
- 02 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 03 – DO CREDENCIAMENTO**
- 04 – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**
- 05 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 06 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**
- 07 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 08 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**
- 09 – DA HABILITAÇÃO**
- 10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**
- 11 – DOS RECURSOS**
- 12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**
- 13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
- 14 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**
- 15 – DO TERMO DE CONTRATO**
- 16 – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**
- 17 – DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**
- 18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
- 19 – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**
- 20 – DO PAGAMENTO**
- 21 – DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**
- 22 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 23 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
- 24 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 25 – DO FORO**



ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Apêndice “1” – Serviços Descrição/Execução;

Apêndice “2” – Profissional Perfil/Atribuição;

Apêndice “3” – Relação de Equipamentos/Ferramentas de Uso Geral e por Categoria;

Apêndice “4” - Material Consumo/Jardinagem;

Apêndice “5” – Uniformes Quantidades e descrição;

Apêndice “6” - Sustentabilidade Orientações de Uso e Atividades;

Apêndice “7” – Metodologia de Avaliação dos Postos de Trabalho;

Apêndice “8” - Declaração de Vistoria Técnica;

Apêndice “9” - Autorização/Solicitação de Fornecimento de Material;

Apêndice “10” - Planilha Estimativa de Custo Uniformes;

Apêndice “11” - Planilha Estimativa de Custo de Equipamentos/Ferramentas de Uso Geral e por Categoria;

Apêndice “12” - Planilha Estimativa de Custo de Materiais Limpeza e Jardinagem;

Apêndice “13” – Planilhas Estimativas de Custos e Formação de Preços por Categoria

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO V – MODELO DE AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO AOS TRABALHADORES (alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII - B da IN SEGES/MP N° 5/2017)

ANEXO VI – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA

ANEXO VII – TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

ANEXO VIII – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2020

(Processo Administrativo nº 48340.002243/2020-18)

Torna-se público que a União representada pelo Ministério de Minas e Energia, por meio da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração/SPOA, sediado (a) Esplanada dos Ministérios Bloco “U” Sala 446 - Brasília/DF CEP – 70.065-900, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO DO ITEM**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço **GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **02/09/2020**

Horário: 10 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de serviços continuados de limpeza predial no âmbito do Ministério de Minas e Energia, Bloco U, Esplanada dos Ministérios, em Brasília/DF**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos/Apêndices.
- 1.2. A licitação será realizada em único item.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL DO ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos/Apêndices quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Ação 2000

PTRES 173417

Natureza de Despesa 339037.



3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
 - 3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
 - 4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
 - 4.2.6 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio; nos termos da Lei nº 6.404/76, que possui características de associação temporária entre empresas sem



personalidade jurídica própria, vez que o objeto do pregão não envolve serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade.

- 4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8 Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017).
- 4.2.9 Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a)** detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b)** de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.5.1.1. no item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



- 4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
 - 4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 **valor anual, total do item;**

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

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

6.1.2.2. **A produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação da exequibilidade;**

6.1.2.3. **A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.**

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividade diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do Item 6.1.2.2., 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.

6.3. 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.

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

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, **apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços, e demais Planilhas conforme Anexos/Apêndices deste Edital;**

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

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



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

- 6.6. A empresa é a única responsável pela **cotação correta dos encargos tributários**. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.6.1 **cotação de percentual menor que o adequado**: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.6.2 **cotação de percentual maior que o adequado**: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006:
- 6.9.1. A ME/EPP optante pelo Simples Nacional que, porventura, venha a ser contratada estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais na forma da legislação em vigor, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme disposto no art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art.31, inciso II, da LC nº 123/2006.
- 6.9.2. A ME/EPP optante pelo Simples Nacional que, porventura, venha a ser contratada deverá apresentar cópia dos ofícios e comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do art. 30 da LC nº 123/2006.
- 6.9.3. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.
- 6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e



qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.11. 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.

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

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

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

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

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

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR ANUAL TOTAL DO ITEM**, conforme Modelo de Proposta de Preços - **ANEXO do Edital**.

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



- 7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8 O intervalo mínimo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**
- 7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de **até dez minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em **até cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em **até cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em **até cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



- 7.18 O critério de julgamento adotado será **O MENOR PREÇO ANUAL TOTAL DO ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.25.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.25.1.1 prestados por empresas brasileiras;
- 7.25.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.25.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.



7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.27.2 **O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, memória de cálculos das planilhas de custos, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da **Planilha de Custos e Formação de Preços, e demais Planilhas** a serem preenchidas pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme Anexos/Apêndices deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços e demais Planilhas deverão ser encaminhadas pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e serão analisadas pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da



licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, **informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:**

8.4.4.2.1 CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2020/2020 DO SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIOS E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF e SINDICATO DOS EMPR DE EMPR DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRAB TEMPORARIO, PREST SERVICOS E SERV TERCEIRIZAVEIS DO DF-SINDISERVICOS/DF.

8.4.4.2.2 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

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

8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto nº 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP nº 5, de 2017);

8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP nº 5/2017);

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

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



- 8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
- 8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 - Plenário e nº 6.439/2011 - 1ª Câmara).
- 8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.**
- 8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP Nº 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.9.1 As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP nº 5/2017 (Portaria SEGES/MP nº 213, de 25 de setembro de 2017).
- 8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro horas) de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 3 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.**



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

8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.13 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.14 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.18 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

9 DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro



lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

- 9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 3 (três) horas**, sob pena de inabilitação.
- 9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.8 Habilitação jurídica:**
- 9.8.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

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

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



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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

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

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

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

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

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

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



9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 **Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica**, emitidos por empresas de direito público ou privado, em papel timbrado, em nome da licitante, onde comprove ter executado serviços compatíveis e pertinentes, em características e prazo com o objeto, nos quais constem referências às parcelas de maior relevância técnica, assim considerada:

9.11.1.1. Comprovação de gestão de mão de obra, com prazo continuado igual ou superior a 24 (vinte e quatro) meses;

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

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

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

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

9.11.6. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.7. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.8. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.9. **Atestado de Vistoria ou Declaração de Vistoria assinado pelo servidor responsável**, e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme consta do Termo de Referência.



- 9.11.9.1. O Atestado de Vistoria poderá ser substituído por **Declaração** emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para a execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 9.11.10. **Declaração** de que disponibilizará para a execução dos serviços num prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, **de empregados com perfis profissionais definidos no APENDICE 2 - PROFISSIONAL ATRIBUIÇÃO E PERFIL**, do Termo de Referência, anexo deste Edital.
- 9.11.11. **Declaração que já possui ou instalará escritório** em Brasília/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, e mantê-lo durante toda a vigência contratual, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.
- 9.12. Os licitantes estarão obrigados, ainda, à apresentação das **Declarações** implantadas nas licitações eletrônicas do Portal de Compras Governamentais e dos seguintes documentos:
- a) **Declaração que inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação**, conforme parágrafo segundo do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o modelo do **Anexo** deste Edital;
 - b) **Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, conforme o modelo do **Anexo** deste Edital;
 - c) **Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva**, empregados que executam trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, conforme o modelo do **Anexo** deste Edital.
 - d) **Declaração de Elaboração Independente de Proposta** conforme estabelecido na Instrução Normativa/SLTI/MP nº 02, de 16/09/2009, de acordo com o modelo do **Anexo** deste Edital;
 - e) **Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), de que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, que a empresa está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar, conforme o modelo do **Anexo** deste Edital



- f) **Declaração de que está ciente e concorda** com as condições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.
 - g) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, de acordo com o artigo 3º da Lei nº 12.440, de 07 de Julho de 2011;
 - h) **Declaração** informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem o cumprimento de **reserva de cargos** prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às **regras de acessibilidade** previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
 - i) **Declaração** que cumpre a **cota de aprendizagem** nos termos estabelecidos no art. 429 da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.
 - j) **Declaração** que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010 que dispõe sobre a **vedação de nepotismo** no âmbito da Administração Pública Federal;
- 9.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



- 9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.19. Nos itens não exclusivo a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **3 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:**

- 10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 10.1.2 apresentar a(s) **Planilha (s) de Custos e Formação de Preços, e demais Planilhas conforme modelo de Proposta de Preços**, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
 - 10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.



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

11 DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo **trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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



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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DO TERMO DE CONTRATO

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.**

15.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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



- 15.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.
- 15.7. A licitante vencedora deverá apresentar a comprovação da pessoa física, indicada como representante da pessoa jurídica a ser contratada, da sua competência para a assinatura do Contrato e assunção de respectivas responsabilidades, preferencialmente, por procuração em cartório.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL AMPLO (REPACTUAÇÃO)

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

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 19.1. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.
- 19.2. Durante a execução do contrato a Contratada deverá adotar as recomendações constantes do **Apêndice 6 – Sustentabilidade, Orientações de uso e Atividades**, parte integrante do Termo de Referência.
- 19.3. Identificar existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.
- 19.4. Demonstrar os resultados pretendidos e alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, bem como de melhoria da qualidade de produtos/serviços oferecidos à Administração.
- 19.5. São considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:
 - a) baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;



- b) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia e outros recursos naturais;
- d) evitar desperdício de materiais;
- e) maior vida útil e menor custo de manutenção de bem, equipamentos e da obra;
- f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- g) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local
- h) utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento;
- i) considerar medidas para minimizar a geração de resíduos e rejeitos e prever sua destinação ambiental adequada.
- j) adotar normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas.

19.6. Fornecer bens e materiais que atendam às normas técnicas, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), com o objetivo de aferir e garantir a aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados;

19.7. Acondicionar os bens, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

19.8. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

19.9. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

20. DO PAGAMENTO

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

20.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

21. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

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

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



- 22.1.1. não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 22.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 22.1.3. apresentar documentação falsa;
- 22.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.6. não manter a proposta;
- 22.1.7. cometer fraude fiscal;
- 22.1.8. comportar-se de modo inidôneo;
- 22.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 22.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 22.3.1. **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 22.3.2. **Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 22.3.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 22.3.4. **Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF**, pelo prazo de até cinco anos;
 - 22.3.5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.4. Nos termos do **art. 7º da Lei nº 10.520/02 e do art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, na fase licitatória**, a empresa participante está sujeita a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e descredenciamento do SICAF nos seguintes prazos:
- 22.5. Deixar de entregar os documentos e proposta exigidos neste Edital, quando convocada pelo Pregoeiro: **até 1 ano**;



- 22.6. Apresentar documentação falsa na licitação: **até 5 anos e descredenciamento do SICAF**, sendo o ato devidamente comunicado ao Ministério Público Federal;
- 22.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Edital: **até 1 ano**;
- 22.8. Não mantiver a proposta apresentada na licitação: **até 1 ano**;
- 22.9. Comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal aqui entendido como a prática de qualquer ato descrito nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93: **até 5 anos e descredenciamento do SICAF**;
- 22.10. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 22.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.14. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.15. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 22.18. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 23.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



- 23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@mme.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Esplanada dos Ministérios Bloco "U" Sala 446 – Brasília/DF – CEP – 70.065-900 – Comissão Permanente de Licitações.
- 23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 2 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 23.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2. 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.
- 24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.**
- 24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



- 24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos **www.comprasnet.gov.br** e **www.mme.gov.br**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Esplanada dos Ministérios Bloco "U" Sala 446 – Brasília/DF – CEP – 70.065-900, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas as 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 24.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 24.12.1.1. Apêndice 1 - Serviço Descrição/Execução;
 - 24.12.1.2. Apêndice 2 - Profissional Perfil/Atribuição;
 - 24.12.1.3. Apêndice 3 – Relação de Equipamentos/Ferramentas de Uso Geral por Categoria;
 - 24.12.1.4. Apêndice 4 – Material Consumo/Jardinagem;
 - 24.12.1.5. Apêndice 5 – Uniformes;
 - 24.12.1.6. Apêndice 6 - Sustentabilidade Orientações de Uso e Atividades;
 - 24.12.1.7. Apêndice 7 - Metodologia de Avaliação;
 - 24.12.1.8. Apêndice 8 - Declaração de Vistoria;
 - 24.12.1.9. Apêndice 9 - Autorização de Fornecimento de Material;
 - 24.12.1.10. Apêndice 10 - Planilha Estimativa de Custo Uniformes;
 - 24.12.1.11. Apêndice 11 - Planilha Estimativa de Custo Equipamentos;
 - 24.12.1.12. Apêndice 12 - Planilha Estimativa de Custo Materiais Limpeza de Jardinagem;
 - 24.12.1.13. Apêndice 13 - Planilhas Estimativas de Custos de Formação de Preços de Mão de Obra para Serviços Executados de Forma Contínua.



- 24.12.2. ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;
- 24.12.3. ANEXO III - Modelo de Declarações;
- 24.12.4. 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 nº 5/2017);
- 24.12.5. ANEXO V - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 24.12.6. ANEXO VI - Modelo de Autorização para Abertura de Conta Vinculada;
- 24.12.7. ANEXO VII - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- 24.12.8. ANEXO VIII - Minuta de Termo de Contrato.

25. DO FORO

As questões decorrentes da execução do objeto deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão apreciadas e julgadas no foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Brasília/DF, 20 de agosto de 2020

Érika Tavares Aguirres
Pregoeira



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2020
(Processo Administrativo nº 48340.002243/2020-18)

1 DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza predial no âmbito do Ministério de Minas e Energia, Bloco U, Esplanada dos Ministérios, em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição/Especificação	CATSERV	Unidade de Medida	Quant.	Valor de Referência Mensal (R\$)	
					Unit.	Total
1.0	SERVIÇOS DE LIMPEZA - Mão de Obra					
1.1	POR ÁREA					
1.1.1	Área Interna I - Produtividade: 1servente/800m ² - Pisos Frios e Acarpetados (IN 5/2017)	27782	m ²	14.762,46	5,30	78.225,85
1.1.2	Área Interna II - Produtividade: 1servente/300m ² - Banheiros - (IN 5/2017)	24090	m ²	892,79	14,13	12.615,65
1.1.3	Área Interna III - Produtividade: 1servente/1.000m ² - Piso Liso da Garagem (áreas com espaço livre) - (IN 5/2017)	27782	m ²	2.474,00	3,53	8.739,77
1.1.4	Área Externa - Produtividade 1 servente/6.000 m ² - varrição de passeios - (IN 5/2017)	24040	m ²	9.837,00	0,71	6.950,13
1.1.5	Esquadria - Face Interna - Produtividade 1servente/300m ² - (IN 5/2017)	24066	m ²	5.304,00	1,18	6.255,03
1.1.6	Fachada Envidraçada - Face Externa - Produtividade 1servente /130m ² - (IN 5/2017)	24120	m ²	12.303,97	0,37	4.519,98
Soma 1.1						117.306,40
1.2	POR CATEGORIA FUNCIONAL (Postos de Trabalhos)				Valor Unitário	Valor Total
1.2.1	Jardineiro - CBO 622010	24279	unid	1	5.110,59	5.110,69
1.2.2	Lavador de Auto - CBO 519935	13544	unid	1	3.996,81	3.996,81
1.2.3	Carregador de Móveis - CBO 783210	15890	unid	2	3.994,55	7.989,10
Soma 1.2						17.096,50
TOTAL MENSAL SERVIÇOS DE LIMPEZA						134.402,90
TOTAL ANUAL SERVIÇOS DE LIMPEZA						1.612.834,78



Item	Descrição/Especificação	CATMAT	Unidade de Medida	Quant.	Valor de Referência Mensal (R\$)
					Total
2.0	FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, POR DEMANDA, POR RESSARCIMENTO	VARIADO			
2.1	ESTIMATIVA MENSAL		mês	1	46.748,82
	ESTIMATIVA ANUAL		mês	12	560.985,84
TOTAL MENSAL SERVIÇOS DE LIMPEZA (MO + MAT.)					181.151,72
TOTAL ANUAL SERVIÇOS DE LIMPEZA (MO + MAT.)					2.173.820,62

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum;
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados acima;
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**;
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Ministério de Minas e Energia, órgão da administração federal direta, representa a União como Poder Concedente e formulador de políticas públicas, bem como indutor e supervisor na implementação de ações, dentre outras, para as seguintes importantes áreas: Geologia e Mineração; Energia Elétrica; Planejamento Energético, e Petróleo e Gás;
- 2.2. A contratação dos serviços propostos irá assegurar aos servidores, autoridades e visitantes ao Ministério, de conformidade com a Norma Regulamentadora Nº 24 (NR 24 do extinto MTE) - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho, as premissas de bem estar e comodidade para o desenvolvimento de suas funções, visando obter o melhor desempenho, já que não dispõe de pessoal nas devidas categorias profissionais que se pretende contratar, uma vez que a maioria delas foi extinta por força da Lei nº 9.632/98, bem como não dispõe dos respectivos materiais e equipamentos/ferramentas;
- 2.3. A contratação pretendida, além de constar na programação orçamentária e financeira anual do Ministério, visa estabelecer critérios, práticas e diretrizes gerais para garantir a operacionalização integral das atividades, de forma contínua, eficiente, segura e confiável, de modo que seja selecionada apenas uma empresa para a prestação dos serviços. Assim, pretende atender de forma mais eficiente às necessidades do Órgão e não gerará vínculo



- empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre esses que caracterize pessoalidade e subordinação;
- 2.4. Para tanto, a contratação incluirá o fornecimento de todo material necessário à execução dos serviços, que acarretará a diminuição dos custos administrativos advindos de um processo licitatório em separado para aquisição dos insumos. Desta forma, haverá a redução no número de fornecedores, facilidade de controle e responsabilização por eventuais danos causados ao Contratante;
- 2.5. O fornecimento dos materiais (insumos) e equipamentos pela empresa Contratada é justificado, tendo em vista que o processo de aquisição pelo próprio Órgão é burocrático e demorado, o que pode vir prejudicar o funcionamento ou ocasionar a paralisação dos serviços de limpeza e higienização de banheiros, salas, auditórios, garagem, etc. Além de que não teria sentido tê-las em estoque, por envolver custos desnecessários com imobilização desses materiais no Almoarifado, que podem ser evitados. Assim, o fornecimento pela Contratada, segundo uma planilha de preços resultante da licitação, nas quantidades necessárias no momento na prestação dos serviços, apresenta grande vantajosidade, porque agiliza os trabalhos, evitará a paralisação dos serviços e serão pagos apenas os materiais usados (sistemática recomendada pelos órgãos de controle) juntamente com o preço da mão-de-obra;
- 2.6. O contrato atual terá sua vigência encerrada em 10 de setembro de 2020, não admitindo mais prorrogação, sendo necessária a realização de novo procedimento licitatório, para contratação de empresa para evitar a descontinuidade na prestação dos serviços de limpeza;
- 2.7. A realização de forma continuada das atividades especificadas neste Termo de Referência constitui-se de fundamental importância para a manutenção das condições necessárias ao funcionamento da edificação, do jardim externo e dos vasos ornamentais internos, das atividades de higienização dos veículos ainda existentes na frota do MME, dos serviços de movimentação de bens para os servidores e público em geral, a fim de que o funcionamento institucional do Ministério não seja prejudicado, bem como se constitui de fundamental importância para elevar os níveis da qualidade dos resultados do serviço quanto a otimizar e simplificar os processos de gestão, promover a adoção de tecnologias, metodologias e insumos que maximizem os níveis de produtividade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. De conformidade com ANEXO VI-B - SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO da Instrução Normativa nº 5/2017-SEGES/MPDG a solução adotada para a prestação de serviços de limpeza e conservação será por m² (por metro quadrado ou metragem), calculados segundo as produtividades definidas naquele instrumento, e para os serviços de higienização de autos, jardinagem e de transporte de mobiliários a solução adotada será por Postos de Trabalhos, que melhor se adequam as necessidades do Órgão;
- 3.2. Descrição das áreas para limpeza e conservação, índices de produtividade adotados e justificativas.



Áreas	Qdade (m ²)	Intervalos de índices de produtividade por servente em jornada de 8 horas diárias ANEXO VI-B – IN 5/2017	Índice adotado	Justificativa
Interna I - Pisos Frios	14.762,46	800 m ² a 1200 m ²	800 m ²	A
Interna II - Banheiros	892,79	200 m ² a 300 m ²	300 m ²	B
Interna III - Piso da Garagem	2.474,00	1.000 m ² a 1.500 m ²	1.000 m ²	C
Externa – Passeios, estacionamentos, rampa de acesso a garagem, laje de cobertura, etc.	9.837,00	6.000 m ² a 9.000 m ²	6.000 m ²	D
Esquadrias Face Interna	5.304,00	300 m ² a 380 m ²	300	E
Fachada Envidraçada - Face Externa	12.303,97	130 m ² a 160 m ²	160	F

Justificativas	
A	<p>As disposições das estações de trabalhos nas salas dificultam a livre movimentação do maquinário de limpeza, sendo necessário dispendir mais tempo do servente para a realização do serviço de asseio de piso;</p> <p>Demandas extras para:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realização de limpeza fina decorrente de frequentes modificações de leiautes de salas;• Eventuais enxugamentos de piso por conta de infiltrações de água provenientes das esquadrias e limpeza de resíduos de quedas de placas de forro mineral quando das ocorrências de chuvas acompanhadas de fortes ventos, e quando ocorrem vazamentos de água dos drenos dos aparelhos de ar condicionado;• Limpeza de frigobares e geladeiras, localizados nas salas, que necessitam passarem pelo processo de descongelamento e limpeza;



	<p>A frequência de limpeza no 1º andar, onde está localizada à CGRH, onde transitam muitos aposentados e pessoas com problemas de saúde que se dirigem aos consultórios médicos é mais elevada.</p> <p>A frequência de limpeza nos corredores, escadas e banheiros no Térreo e 1º Subsolo tem que ser intensificada diariamente devido ao fluxo de clientes internos e externos ao restaurante do Órgão.</p> <p>Por conta da utilização intensiva dos auditórios e centro de capacitação do edifício, pelo Órgão e também para atendimento de solicitações de outras instituições públicas a limpeza tem que ser reforçada diariamente nesses locais.</p> <p>A frequência de limpeza de banheiros e corredores do Térreo do edifício (Bloco “U”) é muita demandada devido a intensa utilização dessas áreas, quando de manifestações de organizações políticas sociais na Esplanada dos Ministérios e pela Polícia Militar, devido a sua localização, próxima ao Congresso Nacional, que acaba sendo utilizado como apoio aos participantes desses eventos para necessidades de toda ordem, inclusive fisiológicas.</p>
B	Por serem banheiros que apresentam média complexidade para a limpeza
C	<p>Trata-se de um piso de garagem com acabamento acentuadamente liso, a base de resina epóxi, que apresenta facilidade em apresentar sujidade, onde transitam as autoridades do Órgão que se utilizam de vagas privativas, requerendo jornadas e frequências mais intensas para a limpeza.</p> <p>Eventuais necessidades de enxugamento do piso no período chuvoso, o que sobrecarrega o servente de limpeza.</p>
D	<ul style="list-style-type: none">• São áreas que demandam constantemente o trabalho de limpeza devido ao acentuado fluxo de pessoas ao edifício, inclusive da clientela externa do restaurante;• Limpeza constante de folhas das arborizações adjacentes ao edifício para não serem carreadas para as canaletas de águas pluviais e para a garagem;• Limpeza da laje da cobertura e dos painéis de energia solar instalados no local, que é local de visitação constante;• Limpeza de sujidades decorrentes de manifestações de organizações políticas sociais, que se concentram em frente e nas entradas do edifício.
E	A limpeza das fachadas internas de vidros demanda média dificuldade devido a presença das persianas, das estações de trabalhos e das evaporadoras de ar condicionado instaladas junto as mesmas.
F	A limpeza das fachadas externas de vidros demanda alta dificuldade devido a presença dos equipamentos de ar condicionado que dificultam a livre movimentação vertical do andaime e principalmente do lado oeste devido a presença dos <i>brise-soleil's</i> (quebra sol) horizontais instalados no local, que obsta às superfícies envidraçadas.



3.2.1. A empresa licitante pode apresentar qualquer produtividade dentro dos intervalos definidos pelo Anexo VI-B IN 5/2017 dispostos acima e, se estiver dentro desses intervalos, não precisa comprovar a exequibilidade em termos de produtividade proposta.

3.3. Cálculo do nº de Serventes e Encarregado com base na IN nº 05/2017.

Cálculo do nº de Serventes e Encarregado com base na IN nº 05/2017				
Servente				
Áreas	m ² (a)	Produtividade (b)	Cálculo (c) = (a)/(b)	Nº Adotado
Interna I - Pisos Frios	14.762,46	1 Servente/800m ² /1dia(8hs)	18,45	
Interna II - Banheiros	892,79	1 Servente/300m ² /1dia(8hs)	2,98	
Interna III - Piso Garagem	2.474,00	1 Servente/1000m ² /1dia(8hs)	2,47	
Externa	9.837,00	1 Servente/6000 m ² /1dia(8hs)	1,64	
Esquadrias Face Interna	5.304,00	1 Servente/300m ² /15 dias (frequência: a cada 15 dias)	1,18	
Fachada Envidraçada - Face Externa	12.303,97	1 Servente/130m ² /180 dias (frequência: a cada 180 dias)	0,53	
Soma			27,25	
Encarregado				
Será adotada a relação de 1(um) Encarregado para cada 30(trinta) serventes, ou fração, podendo ser reduzida, exceto para o caso da Fachada Envidraçada - Face Externa, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes - IN 5/2017				
Adotado		1 Encarregado / 28 serventes		



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

- 4.1. Trata-se de serviços comuns, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e também por demanda, a serem contratados mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada;
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 5.1.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
 - 5.1.2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
 - 5.1.3. Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
 - 5.1.4. Decreto de nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia;
 - 5.1.5. Decreto nº 10.183, de 20 de dezembro de 2019, que alterou o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
 - 5.1.6. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
 - 5.1.7. Norma Regulamentadora nº 6 – que trata dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Portaria MTE nº 194, de 07 de dezembro de 2010;
 - 5.1.8. Caderno de Logística – Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação – 2014. Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores. Versão 1.0 - abril de 2014 - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão- MP/Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI
 - 5.1.9. Critérios e práticas de sustentabilidade – Durante a execução do contrato a empresa Contratada deverá adotar boas práticas para o uso racional e sustentável dos recursos



naturais (água e energia), na aquisição de produtos e equipamentos atóxicos e biodegradáveis, bem como na redução de ruídos e redução de produção de resíduos sólidos promovendo a redução de impactos socioambientais conforme recomendações do **APÊNDICE 6 - SUSTENTABILIDADE ORIENTAÇÕES DE USO E ATIVIDADES**, parte deste Termo de Referência e a Legislação Ambiental Nacional do Governo do Distrito Federal-GDF e outras legislações complementares, vigentes e suas alterações, destacando:

- 5.1.9.1. Lei nº 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente;
- 5.1.9.2. Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 5.1.9.3. Lei nº 12.349/2010 – Alterou o artigo 3º da Lei nº 8.666/93;
- 5.1.9.4. Decreto nº 10.024/2019 – Regulamenta o pregão eletrônico;
- 5.1.9.5. Decreto nº 2.783/1998 – Proíbe entidades do governo federal de comprar produtos ou equipamentos contendo substâncias degradadoras da camada de ozônio;
- 5.1.9.6. Decreto nº 7.746/2012 – Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/93;
- 5.1.9.7. Decreto nº 5.940/2006 – Coleta Seletiva Solidária na Administração Pública Federal; e,
- 5.1.9.8. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010 – Dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela administração direta, autárquica e funcional.
- 5.1.10. Ao lado dos fundamentos jurídicos gerais, acima sugeridos, deverão ser utilizados outros instrumentos normativos originários de diversificados órgãos públicos (Ibama, CONAMA, Inmetro e outros), de acordo com o objeto licitado.
- 5.1.11. A empresa Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, considerando ainda:
 - 5.1.11.1. Aplicação das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis;
 - 5.1.11.2. Utilização de materiais que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
 - 5.1.11.3. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
 - 5.1.11.4. Que os produtos sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais



- recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 5.1.11.5. Que os materiais não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva *RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances)*, tais como mercúrio (*Hg*), chumbo (*Pb*), cromo hexavalente (*Cr(VI)*), cádmio (*Cd*), bifenil-polibromados (*PBBs*), éteres difenil-polibromados (*PBDEs*);
- 5.1.11.6. Realizar no período compreendido entre o início efetivo do contrato e a 30 (trinta) dias da sua assinatura, treinamento específico para cada profissional dentro de sua área de atuação, especificamente quanto às noções de sustentabilidade ambiental e eficiência energética, disseminando a necessidade de economia de energia elétrica, de água, de copo descartável, de papel toalha, de papel para impressão; de uso de detergente biodegradável; da impropriedade de descarga de óleo ou gordura nas tubulações de esgoto ou de água pluvial;
- 5.1.11.7. Adquirir materiais que tenham sido produzidos observando os critérios de sustentabilidade ao meio ambiente, de conformidade com o DECRETO Nº 7.746, DE 5 DE JUNHO DE 2012 da Presidência da República, dando preferência para aqueles fabricados com materiais recicláveis;
- 5.1.11.8. Disseminar entre os seus funcionários a necessidade da economia de consumo de energia elétrica, de água, de papel para impressão, de papel toalha, papel higiênico e sabão líquido nos banheiros, de copos descartáveis, etc., com fulcro na sustentabilidade;
- 5.1.11.9. A Contratada será responsável por efetuar a coleta e o descarte das peças, acessórios, materiais e insumos, seus resíduos e embalagens oriundos da contratação de acordo com a Lei 12.305/2010 e ABNT NBR 10004.
- 5.1.12. Deverá ser observado o descarte de pilhas e baterias de acordo com a Resolução CONAMA nº 401/2008;
- 5.1.13. Deverá ser observado o descarte de óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens, de acordo com a Resolução CONAMA nº 362/2005 e Acordo Setorial para a Implantação de Sistema de Logística Reversa de Embalagens Plásticas Usadas de Lubrificantes;
- 5.1.14. Todo lixo que possa ser reciclado deverá ser acondicionado nos ambientes definidos para destinação correta, previamente orientada pela Comissão de Coleta Seletiva Solidária do MME, e o que não for passível de aproveitamento pelo programa de coleta do órgão, a empresa Contratada deverá providenciar um descarte correto, obedecendo as orientações do Órgão pautado no seu Plano de Logística Sustentável-PLS, e à legislação federal e local em vigor;
- 5.1.15. Todo o lixo resultante dos trabalhos, seu acondicionamento, depósito temporário e retirada, principalmente os de jardinagem, são de inteira responsabilidade da



Contratada que deverá guiar-se pelas legislações conforme descrito neste instrumento e regras da Coleta Seletiva Solidária do MME e orientações definida no PLS do MME;

- 5.1.16. As embalagens primárias e secundárias vazias e as respectivas tampas NÃO TÓXICAS deverão ser destinadas ao programa de Coleta Seletiva do Órgão;
- 5.1.17. As embalagens dos agrotóxicos e afins utilizados nos serviços de jardinagem e limpeza NÃO serão aproveitadas no programa de Coleta Seletiva do Órgão, ficando a Contratada responsável pela sua destinação ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº. 12.305/2010;
- 5.1.18. Os empregados da empresa Contratada deverão estar devidamente qualificados para a perfeita execução dos serviços, principalmente quando da utilização e manipulação dos produtos químicos nas doses e periodicidade recomendadas pelo fabricante, dos cuidados necessários ao seu manuseio, diluição, aplicação (adubação, impermeabilização, etc..), bem como o descarte de embalagens vazias de acordo com as exigências da legislação federal e local em vigor;
- 5.1.19. A Contratada deverá orientar e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997 e da legislação local, considerando a política socioambiental do MME, observando as recomendações do APÊNDICE 6 - SUSTENTABILIDADE ORIENTAÇÕES DE USO E ATIVIDADES, parte deste Termo de Referência;
- 5.1.20. A Contratada deverá orientar e adotar práticas para redução de consumo de energia elétrica, mantendo os equipamentos elétricos em bons estados de conservação, evitar luzes acessas em ambientes vazios, evitar deixar ar condicionados ligados após a execução dos serviços, bem como adotar e divulgar para seus empregados a política de redução de gastos de energia do MME, observando as recomendações do APÊNDICE 6 - SUSTENTABILIDADE ORIENTAÇÕES DE USO E ATIVIDADES, parte deste Termo de Referência;
- 5.1.21. Os empregados da empresa Contratada para as atividades de jardinagem e lavagem de automóveis oficiais deverão observar as normas de utilização de reuso de água, já a disposição dos empregados, para execução das tarefas de irrigação e lavagem. O mesmo sistema deverá ser utilizado para limpeza e lavagem da garagem;
- 5.1.22. A empresa Contratada deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de resíduos sólidos observados as normas vigentes;
- 5.1.23. O Contratante fornece um “Formulário de Ocorrências para Manutenção” para preenchimento por meio de seu encarregado(a), para manutenção constante das instalações, dentre outros, os seguintes: Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros; Saboneteiras e toalheiros quebrados; Lâmpadas queimadas ou piscando; Tomadas e espelhos soltos; Fios desencapados; Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; Carpete solto ou paviflex solto; Equipamentos com mau funcionamento; Zumbido excessivo em reatores de luminárias; Mal funcionamento de instalações energizadas, entre outras;



- 5.1.24. A empresa Contrata deverá ler as orientações do uso e formas de serviços para práticas sustentáveis a ser recomendadas aos seus empregados motivando, cobrando e orientando as boas práticas do uso consciente de água, energia elétrica e saneantes domissanitários, e o manejo com os resíduos sólidos, no **APÊNDICE 6 - SUSTENTABILIDADE ORIENTAÇÕES DE USO E ATIVIDADES**, deste Termo de Referência.
- 5.1.25. Deverá a empresa Contratada também observar as orientações de compras de equipamentos que tenham critérios adequados de ruídos para evitar a poluição sonora, bem como a compra de produtos e equipamento de jardinagem, conforme orientações do **APÊNDICE 6 SUSTENTABILIDADE ORIENTAÇÕES DE USO E ATIVIDADES**, deste Termo de Referência.
- 5.2. Duração inicial do contrato de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 5.3. Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas – não haverá;
- 5.3.1. Quadro com soluções de mercado.
- 5.3.1.1. Embora existam no mercado outras soluções para a realização de limpeza predial, por exemplo, utilização de forma integral de postos de trabalhos na sistemática de servente/hora, a recomendação da IN nº 5/2017 – SESGES/MPOG é valorar a contratação do serviço por área, por m², ficando a cargo da contratada dimensionar a equipe de trabalhadores em função de produtividade e da utilização de equipamentos de alto rendimento.
- 5.4. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, foi informado no Objeto.
- 5.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.6. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local da execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2032-5424;
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;
- 6.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;



- 6.4. Recomenda-se que a vistoria seja efetuada por técnico especializado do quadro de pessoal da licitante;
- 6.5. A licitante poderá vistoriar as instalações do edifício sede do Ministério de Minas e Energia, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”, em Brasília/DF;
- 6.6. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser copiado em CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução disponibilizado pelo licitante contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta;
- 6.7. 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;
- 6.8. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica das descrições e periodicidade das tarefas elencadas no **APÊNDICE 1 - SERVIÇOS DESCRIÇÃO EXECUÇÃO**;
- 7.2. O início da execução dos serviços tomará como referência a data de assinatura do contrato;
- 7.3. Siglas usadas neste Termo de Referência:
 - 7.3.1. Aplicação Web – software para armazenar e processar eletronicamente os dados relacionados à contratação, de modo a facilitar e reduzir o tempo das atividades de gestão, controle e fiscalização contratual, acessada por meio da web;
 - 7.3.2. Aplicativo mobile - software para armazenar e processar eletronicamente os dados relacionadas à contratação, de modo a facilitar e reduzir o tempo das atividades de gestão, controle e fiscalização contratual, instalado e acessado por meio de telefones celulares, smartphones e tablets; CBO - Classificação Brasileira de Ocupações;
 - 7.3.3. GDF - Governo do Distrito Federal;
 - 7.3.4. MME – Ministério de Minas e Energia;
 - 7.3.5. MTE – Ministério do Trabalho;
 - 7.3.6. WEB - rede mundial de computadores, denominada World Wide Web - WWW, conectada por meio da internet;
 - 7.3.7. PLS - Plano de Logística Sustentável;
 - 7.3.8. TR – Termo de Referência.
- 7.4. Para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, o quadro de pessoal é o descrito no **APÊNDICE 2 - PROFISSIONAL PERFIL/ATRIBUIÇÃO**, que deverá estar à disposição deste Ministério no primeiro dia da vigência do contrato, sendo que até a data prevista para o



início da execução dos serviços ou quando da substituição de um empregado, a Contratada fornecerá ao Contratante:

- 7.4.1. Relação dos empregados, em arquivo eletrônico, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço/telefone residencial, e em cópia impressa devidamente assinada pelo representante legal da Contratada;
- 7.4.2. Foto 3x4 atualizada;
- 7.4.3. Comprovação de formação específica do profissional, mediante cópia autenticada do certificado do curso de formação;
- 7.4.4. Original e cópia da Carteira de Trabalho CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pela Contratada; e
- 7.4.5. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
- 7.4.6. Todos os empregados disponibilizados pela Contratada para realizações das atividades descritas APÊNDICE 1 - SERVIÇOS DESCRIÇÃO EXECUÇÃO deste Termo, em suas respectivas categorias, deverão apresentar as seguintes condutas e procedimentos:
 - 7.4.6.1. Agir com educação, presteza, cordialidade, respeito mútuo e paciência com os usuários, colegas de trabalho, superior hierárquico e público em geral;
 - 7.4.6.2. Apresentar-se pontualmente no local de trabalho especificado;
 - 7.4.6.3. Atender às solicitações de execução dos serviços objeto do Contrato, observando às normas de comportamento profissional, bem como cumprir as normas internas do Órgão;
 - 7.4.6.4. Ausentar apenas quando substituído ou quando autorizado pelo encarregado; Devendo o(a) encarregado(a) comunicar por escrito a Fiscalização de Execução do Contrato;
 - 7.4.6.5. Contornar situações adversas;
 - 7.4.6.6. Demonstrar espírito de equipe;
 - 7.4.6.7. Demonstrar interesse pelo trabalho e pelo aprimoramento pessoal;
 - 7.4.6.8. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
 - 7.4.6.9. Não abordar autoridade ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, buscando tirar as dúvidas somente com o representante da Contratada ou se dirigir a Fiscalização de Execução do Contrato;
 - 7.4.6.10. Estar ciente de que não poderão estar à disposição direta dos servidores do Órgão;
 - 7.4.6.11. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares;



- 7.4.6.12. Compartilhar aos seus pares as informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Contratada;
 - 7.4.6.13. Permanecer no posto de trabalho no período determinado;
 - 7.4.6.14. Reconhecer limitações pessoais;
 - 7.4.6.15. Ser discreto, não divulgando quaisquer informações a que venha ter acesso sobre público interno e externo;
 - 7.4.6.16. Zelar pela preservação do patrimônio do MME sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.
- 7.5. Os empregados para exercer as atividades de juazeiro deverão apresentar equilíbrio físico, controle emocional, destreza manual, agilidade e resistência física, sendo que a empresa Contratada deverá:
- 7.5.1. Apresentar obrigatoriamente os equipamentos e EPI's para a atividade do jauzeiro devidamente vistoriados e acompanhados do Laudo Técnico Pericial para Trabalho em Altura no início do contrato e a cada renovação contratual. O laudo será expedido pelo Engenheiro de Segurança de Trabalho vinculado a empresa, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica-ART, conforme lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal-CRE/ADF e de conformidade com as NR nº 18 e NR nº 35 do MTE;
 - 7.5.2. Apresentar obrigatoriamente sempre no início do ciclo dos serviços dessa categoria profissional, os exames médicos atestando a capacidade de trabalho em altura, conforme Norma Regulamentadora nº 35 – Trabalho em Altura, do extinto Ministério do Trabalho – MTb;
 - 7.5.3. Orientar o empregado na função de jauzeiro para sempre aferir sua pressão no início das atividades, período matutino e vespertino, no espaço da brigada de incêndio deste Ministério e que deverão solicitar sempre a equipe da brigada que acompanhe a montagem do balancim e/ou cadeirinha;
 - 7.5.4. Apresentar obrigatoriamente a certificação e curso de reciclagem, anualmente, dos empregados na categoria jauzeiro conforme a legislação vigente, entre elas: NR nº 35 do extinto Ministério do Trabalho - MTb;
- 7.6. Os serviços serão executados em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais mediante Escalas de Horário Trabalho estabelecidas a critério da Administração, conforme abaixo exemplificado:
- 7.6.1. **Equipe 1:** de segunda a quinta-feira: de 06h00 às 11h00 e de 12h00 às 16h00; e na sexta-feira de 06h00 às 11h00 e de 12h00 às 15h00.
 - 7.6.2. **Equipe 2:** de segunda a quinta-feira, de 7h00 às 12h00 e de 13h00 às 17h00; e na sexta-feira de 07h00 às 12h00 e de 13h00 às 16h00.
 - 7.6.3. **Equipe 3:** de segunda a quinta-feira, de 9h00 às 13h00 e de 14h às 19h; e na sexta-feira de 9h00 às 13h00 e de 14h às 18h00.



- 7.6.4. Aos sábados, domingos e feriados poderá haver solicitação de readequação dos horários de acordo com a necessidade e interesse deste Ministério;
- 7.6.5. Poderá ser facultado a negociação com a empresa prestadora de serviços, em casos excepcionais, a criação de banco de horas para posterior compensação das horas não trabalhadas, observação a legislações trabalhistas e orientação da Convecção Coletiva de Trabalho da categoria.
- 7.6.6. A empresa Contratada ficará para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante este Ministério e terceiros, pelos atos e omissões praticados pelos empregados, no desempenho de suas funções, observando:
- 7.6.6.1. As obrigações contratuais administrativas dos empregados, no âmbito do Órgão e junto a empresa Contratada, dentre as quais: horário, frequência, substituições, faltas, uniformes, etc., que serão coordenadas pelo Encarregado Geral da Contratada, de forma a não caracterizar pessoalidade e subordinação direta com a Administração, conforme determinado pelo o Art. 4º da IN nº 7/2017-SEGES/MPDG e supervisionadas pelo Fiscal do Contrato, nos termos da legislação em vigor;
- 7.6.6.2. A empresa Contratada deverá instruir seus empregados, caso durante a realização das atividades for detectada necessidades de manutenção predial, que eles deverão comunicar ao Encarregado (a) para abertura de respectiva Ordem de Serviço, em sitio eletrônico e/ou ramal específico do MME, para que a empresa de manutenção predial possa executar a manutenção, com ciência e anuência da Fiscalização de Execução de Contrato;
- 7.6.6.3. A empresa Contratada deverá instruir seus empregados, caso durante a realização das atividades for detectada algum objeto esquecido nos banheiros e auditórios, que eles deverão comunicar e entregar ao (a) Encarregado(a) para notificação do ocorrido a Fiscalização de Execução de Contrato;
- 7.6.6.4. A empresa Contratada deverá instruir todos os empregados que deverão usar o uniforme e os EPI's recomendados pela legislação vigente para todas atividades realizadas, ficando sujeito a sanções administrativas por parte da Contratada em caso de recusa.
- 7.6.7. É de obrigação da empresa Contratada apresentar toda documentação comprobatória dos cumprimentos das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço- FGTS, e do pagamento dos salários, férias e 13º salário e demais benefícios dos empregados quando da rescisão contratual ou demissão dos empregados disponibilizados para o contrato firmado, encaminhando cópia autenticada em cartório ou apresentar originais e cópia ao Fiscal de Execução de Contrato, conforme relação:
- 7.6.7.1. Termo de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, disponibilizados para a prestação dos serviços contratados no órgão, devidamente homologados, pelo sindicato da categoria;
- 7.6.7.2. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;



- 7.6.7.3. Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido ou da rescisão; e
- 7.6.7.4. Demais comprovantes legais exigidos pela CLT e convenção sindical da categoria;
- 7.6.7.5. A empresa Contratada deverá apresentar bimestralmente cópia do extrato individual do FGTS e INSS por amostragem dos empregados alocado no contrato com Órgão.

7.7. Atribuição e perfil profissional dos trabalhadores:

- 7.7.1. A contratação dos empregados deverá atender as qualificações, atribuições e atividades relacionadas no **APÊNDICE 2 – PROFISSIONAL PERFIL/ATRIBUIÇÃO**, em consonância com as características das ocupações do mercado de trabalho brasileiro, conforme a nova Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, 2002/MTE, e serão executados pela Contratada obedecendo ao disposto da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, demais normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- 7.7.2. A quantidade de empregados a ser contratada no presente Termo de Referência, será apurada considerando as áreas dos banheiros/sanitários e demais áreas internas, áreas externas e áreas das esquadrias (face externa sem exposição ao risco e face interna) das instalações atuais da edificação do Bloco “U” da Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF, em conformidade com a legislação vigente, Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 e alterações da SEGES/MPDG, e do número de empregados por categoria do posto de trabalho para áreas de jardinagem, carregador de mobiliário e lavador de auto, de acordo com a Planilhas de Custos e Formação de Preços de Mão-de-Obra para Serviços executados de Forma Contínua, no **APÊNDICE - 14** deste Termo de Referência, resumido na tabela abaixo:

Item	Descrição dos serviços	Classificação Brasileira de Ocupações CBO	Quantidade
1.0	Continuados (m²)/Área		
1.1	Encarregado(a) de limpeza	4101-05	01
1.2	Servente	5143-20	28
1.4	Jáúzeiro (Servente de Fachada)	5143-05	
	Total		29
2.0	Por Posto de Trabalho		
2.1	Jardineiro	6220-10	01
2.2	Lavador de Auto	5199-35	01
2.3	Carregador de Móveis	7832-10	02



	Total	4
	Total Geral	33

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. O modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento estão abordados ao longo deste instrumento.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e especificações conforme dispostos nos **APÊNDICE 3- EQUIPAMENTOS** e **APÊNDICE 4 - MATERIAL CONSUMO** deste Termo de Referência.

9.1.1. Definição de SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:

9.1.1.1. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- a) **Desinfetantes:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) **Detergentes:** destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- c) Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
- d) São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e Fiscalização.

9.2. Relação dos materiais e equipamentos a ser utilizados pela contratada.

9.2.1. A empresa Contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, com rótulos, etiquetas ou certificações aprovadas pela pelo INMETRO, em conformidade com a política de responsabilidade socioambiental (PLS) do Órgão e legislação nacional e do Distrito Federal;

9.2.2. A empresa Contratada deverá fornecer os Equipamentos Básicos e os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) conforme especificados no **APÊNDICE - 3 RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**, para a realização dos serviços contratados até o **5º (quinto) dia útil após a assinatura do contrato**, que serão distribuídos aos empregados, conforme demanda, por meio de uma ficha de distribuição assinada pelos mesmos, observando que:



- 9.2.2.1. Os equipamentos serão mantidos e estocados em espaços físicos adequados nos depósitos fornecidos pelo Órgão;
- 9.2.2.2. Esses depósitos de ferramentas, equipamentos e insumos em geral deverão ser mantidos em ordem e limpos, podendo ser vistoriados a qualquer momento pela Fiscalização da Execução do Contrato;
- 9.2.2.3. Todos os equipamentos, ferramentas e materiais disponibilizado pela empresa Contratada em uso no Ministério, conforme descrição do **APÊNDICE 3 - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**, deverão ser claramente identificados com logo tipo e patrimônio da empresa, registrados em planilha e enviado cópia para Fiscalização do Contrato. Deverão ser mantidos em ordem, limpos e nos depósitos, podendo ser vistoriados a qualquer momento pela Fiscalização da Execução do Contrato;
- 9.2.2.4. Todos os equipamentos, ferramentas e materiais a serem utilizados na execução das atividades, a empresa Contratada assumirá total responsabilidade de manutenção e substituição dos mesmos, quando necessários;
- 9.2.2.5. A empresa Contratada deverá utilizar equipamentos novos, iguais ou similares, aos modelos especificados no **APÊNDICE 3 - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS** deste Termo de Referência, priorizando a eficiência, qualidade, modernidade e boas condições de uso; Na ocasião do início do contrato, verificar orientações contidas **APÊNDICE 6 – SUSTENTABILIDADE**, sendo de sua inteira responsabilidade a entrega de todos os itens necessários à realização dos serviços, bem como seus adequados armazenamentos e boa conservação;
- 9.2.2.6. Embora as quantidades estejam estimadas no **APÊNDICE 3 - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**, obriga-se a empresa Contratada manter os serviços de acordo com as exigências constantes neste TR, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado necessário para a realização dos serviços;
- 9.2.2.7. Quaisquer alterações nos quantitativos ou das especificações dos equipamentos básicos e de proteção individual (EPI) relacionados no **APÊNDICE 3 - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS** deste Termo de Referência, deverão ser submetidas previamente a Fiscalização da Execução do Contrato para avaliação e aprovação, que poderá aceitar ou recusá-las por considerar inadequadas ou ineficientes a realização dos serviços;
- 9.2.2.8. A empresa Contratada será responsável em realizar a manutenção dos seus equipamentos, devendo gerar Registro de Ocorrência, constando a necessidade da saída ou não do equipamento do Ministério. Havendo necessidade de substituição do(s) mesmo(s) em perfeitas condições até o retorno ou substituição definitiva. A Fiscalização da Execução do Contrato deverá ser notificada para autorização da saída do(s) equipamento(s);



- 9.2.2.9. Poderá a Fiscalização da Execução do Contrato solicitar a substituição dos equipamentos quando verificado a ineficiência, gasto de energia, equipamentos obsoletos e danificados;
- 9.2.2.10. Fica vedada a empresa Contratada recorrer aos setores, servidores ou funcionários de outros contratos a serviço do Órgão para efetuar reparos e consertos em equipamentos de sua propriedade, devendo substituir qualquer equipamento julgado inadequado ou ineficiente para realização de serviços;
- 9.2.2.11. A empresa Contratada é a responsável pelo fornecimento e manutenção, em perfeitas condições de uso e segurança, de ferramentas e equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, devendo substituir os equipamentos danificados em um prazo de 24(vinte e quatro) horas;
- 9.2.2.12. É de inteira responsabilidade da empresa Contratada o controle e substituição das ferramentas, equipamentos e mobiliários de **propriedade do Ministério**, a ela entregues mediante Termo de Responsabilidade para realização dos trabalhos;
- 9.2.2.13. Só será admitida a oferta de equipamentos, que possua Selo de Ruído com indicativo do respectivo nível de potência sonora menor ou igual a 88 dB(A), conforme Portaria do Inmetro nº 430, 16 de agosto de 2012, alterada pela portaria Inmetro nº 388, de 06 de agosto de 2013, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94, e da Instrução Normativa IBAMA nº 15, de 18/02/2004, e legislação correlata;
- 9.2.2.14. O relógio de ponto biométrico para controle de frequência será fornecido pela empresa Contratada, cujo custo está contemplado no APÊNDICE 14 - Planilhas de Custo e Formação de Preços de Mão-de Obra para Serviços executados de Forma Contínua.

9.3. Dos equipamentos Proteção Individual (EPI):

- 9.3.1. A empresa Contratada deverá, obrigatoriamente, providenciar, fornecer, orientar e fiscalizar todo Equipamento de Proteção Individual (EPI's) necessário à execução dos serviços solicitados conforme relacionado no **APÊNDICE 3 - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**, com certificado de aprovação (CA) do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme prevê a legislação em vigor, em especial pelo que consta na Norma Regulamentadora Nº. 6 do MTE;
- 9.3.2. Os equipamentos de proteção individual deverão ser mantidos em condições adequadas de uso, devendo ser fornecidos quando do início do Contrato, no prazo máximo de 7(sete) dias e sempre substituídos se for necessário;
- 9.3.3. Os equipamentos e EPI's para a atividade do jáúzeiro deverão estar devidamente vistoriados e acompanhados do Laudo Técnico Pericial para Trabalho em Altura no início do contrato e a cada renovação contratual. O laudo será expedido pelo Engenheiro de Segurança de Trabalho vinculado a empresa, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica-ART, conforme lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977, junto



ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal-CRE/ADF e de conformidade com as NR nº 18 e NR nº 35 do MTE;

9.3.4. A Contratada deverá semestralmente promover treinamento sobre EPI's (uso, guarda, higienização e conservação), treinamento de manipulação dos produtos (uso, diluição, aplicação, superfícies e primeiros socorros para casos de toxicidade), palestra de Introdução a Segurança de Trabalho e boas práticas de otimização de materiais, menor poluição, redução de desperdícios e economia de recursos (especialmente energia elétrica e água) e coleta seletiva dos resíduos a todos empregados lotados no contrato junto ao MME, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e políticas de sustentabilidade adotada pelo órgão.

9.4. Materiais de consumo e de jardinagem para entrega mensal.

9.4.1. A empresa Contratada fornecerá, mensalmente, por demanda, durante toda execução do contrato os materiais de consumo e jardinagem necessários à execução do objeto deste Termo de Referência, conforme relação e quantidade discriminada no **APÊNDICE 4 - MATERIAL CONSUMO LIMPEZA E JARDINAGEM**.

9.4.2. A relação mensal de materiais apresentada poderá sofrer alterações de quantidade, para mais ou para menos, de acordo com a demanda do Contratante, após a anuência do Fiscal de Execução do Contrato;

9.4.3. Os materiais de consumo utilizados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo ser submetidos a previa aprovação da Fiscalização de Execução do Contrato, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam as especificações exigidas neste Termo de Referência.

9.4.4. A empresa Contratada deverá indicar as marcas dos produtos na proposta, que poderão ser as sugeridas ou similares, a ser conferidas na proposta da relação de materiais **APÊNDICE 4 - MATERIAL CONSUMO LIMPEZA E JARDINAGEM**.

9.4.5. A descrição das marcas dos produtos de limpeza e higienização destina-se a referenciar aspectos de qualidade, produtividade e sustentabilidade proposta pelas marcas já aprovadas e/ou rejeitadas, pelas normas internas definidas pela Comissão gestora do Plano de Logística Sustentável do MME, com objetivo de orientar os serviços de limpeza do MME;

9.4.6. Em caso de fornecimento de marca similar, sua adoção e permanência estará sujeita solicitação de testes comprobatórios de adequação aos requisitos definidos neste instrumento caso a Fiscalização de Execução de Contrato entenda, que tais produtos não estão atendendo a legislação, normas e especificações contidas neste Termo de Referência;

9.4.7. Caso haja necessidade do teste, o custo será por conta da Contratada;

9.4.8. No momento da entrega dos materiais o Encarregado (a) deverá solicitar a presença da Fiscalização da Execução do Contrato para conferir a quantidade, qualidade, unidade de medida e a marca proposta pela Contratada. Além disso, também será verificada a forma (pronto uso) e o acondicionamento na embalagem;



- 9.4.9. Em caso de divergência das características do produto descrito no **APÊNDICE 4 - MATERIAL CONSUMO LIMPEZA E JARDINAGEM**, ou aceito pela Fiscalização previamente, no entanto durante a entrega do material, poderá ser rejeitado pela Fiscalização, devendo a empresa proceder à substituição dentro do prazo de 24 horas, de forma que não prejudique a execução dos serviços contratados;
- 9.4.10. Cada embalagem primária deverá trazer no rótulo o nome do produto e as demais informações determinadas pela ANVISA e/ou Ministério da Saúde. O rótulo deverá manter-se inalterado ao contato com a água evitando dúvidas quanto aos dizeres e assegurando ao usuário a perfeita leitura das informações;
- 9.4.11. As embalagens secundárias devem ser de papelão lacrado e acondicionado de acordo com as normas técnicas. Devem ser resistentes e adequadas para suportar o manuseio e as condições de transporte e de estocagem recomendadas. A capacidade de empilhamento da embalagem deverá estar claramente indicada na parte exterior da embalagem secundária, assim como quaisquer outros cuidados que devam ser tomados na hora do armazenamento do produto, com proteção contra calor e umidade;
- 9.4.12. Os produtos deverão ser entregues pelos fabricantes, representantes, fornecedores ou pela empresa Contratada no espaço previamente definido pela Contratante, e de uso exclusivo para a execução do Contrato;
- 9.4.13. Só será admitida a oferta de agrotóxicos, seus componentes e afins que estejam previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei nº 7.802, de 1989, e artigos 1º, inciso XLII, e 8º a 30, do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata;
- 9.4.14. Recomenda-se que a empresa Contratada forneça e utilize produtos detergentes em pó e sabão em barra, preferencialmente, à base de coco ou com baixas concentrações e baixo teor de fósforo na composição respeitando os limites de concentração máxima admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata;
- 9.4.15. Só será admitida a oferta de produtos usados na limpeza e conservação de ambientes, também denominados saneantes, tais como álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões, saponáceos, desinfetantes, inseticidas e afins que estejam comprovadamente de acordo com os critérios de eficácia, segurança, classificação e especificações determinadas pela ANVISA;
- 9.4.16. É de responsabilidade da empresa Contratada para que não falem os itens necessários à realização dos serviços, bem como o armazenamento adequado e boa conservação;
- 9.4.17. Os materiais de consumo deverão ser entregues no depósito disponibilizado nas dependências do MME até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, na sua totalidade;
- 9.4.18. Os materiais de higiene e asseio pessoal deverão ser de primeira linha de qualidade, conforme descrito no **APÊNDICE 4 - MATERIAL CONSUMO LIMPEZA E JARDINAGEM** deste Termo de Referência contendo as seguintes características:



- 9.4.18.1. Sabonete líquido perolizado concentrado, para utilização em dispensers com reservatório, em plástico ABS, para uso de sabonetes líquidos de galão, transparente, com fechadura, chave e kit para fixação na parede contendo buchas e parafusos, medidas largura 10,5cm altura 25,5cm profundidade 11cm. Capacidade do reservatório 800 ml;
- 9.4.18.2. Papel toalha interfolhado 2 dobras, na cor branca, para utilização em dispensers com sistema interfolhas 2 ou 3 dobras, em plástico ABS, transparente, com visor, Sistema de abertura e fechamento por chave, em plástico ABS, kit para fixação na parede contendo buchas e parafusos. Medidas aproximadas: largura 26cm, altura 30cm, profundidade 135cm. Compatível com a largura do papel descrito no **APÊNDICE 4** referido no item 5.4.3.8.
- 9.4.18.3. Papel higiênico Cai Cai, interfolhado, folha dupla, resistente, macio e com alto poder de absorção, cor branca, para utilização em dispenser tipo interfolha Cai Cai, para folha dupla, cor branco, material polipropileno de alta resistência ao impacto. Com trava de segurança, visor de nível central. Capacidade 1000 folhas. Compatível com a largura do papel higiênico descrito **APÊNDICE 4 - MATERIAL CONSUMO LIMPEZA E JARDINAGEM**;
- 9.4.18.4. Saco plástico para coleta seletiva do lixo, nos padrões e nas cores definidos pelo Contratante;
- 9.4.19. O material será distribuído aos empregados por meio de uma ficha de distribuição assinada pelos mesmos, e o(a) encarregado(a) da Contratada deverá solicitar a devolução de todos os recipientes com tampa para proceder ao correto descarte dos mesmos para o programa da Coleta Seletiva do Órgão, condicionando a devolução de frascos vazios a entrega de novos produtos;
- 9.4.20. A empresa contratada deverá fornecer apenas produtos lacrados, rotulados e concentrados. Devendo a diluição ser feita no Órgão em equipamento diluidor, especificado do **APÊNDICE 3 - EQUIPAMENTOS**, instalado pela empresa Contratada em local previamente definido pela Contratante.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. Para o dimensionamento da proposta a licitante deverá elaborar as Planilhas de Custos e Formação de Preços, mensal, para cada posto profissional definido neste instrumento, de conformidade com o modelo contido no APÊNDICE VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, totalizando por 12 (doze) meses, bem como o disposto no APÊNDICE VI-B - SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO;
- 10.2. Para elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços, os salários dos profissionais, bem como dos demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT/2020 celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SINDISERVIÇOS, e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Distrito Federal – SEAC/DF;



- 10.3. A jornada de trabalho para a prestação dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 06h00min e as 21h00min, mediante escala de serviços a ser determinada pela Administração, respeitada a legislação trabalhista e a jornada semanal de 44 horas, conforme Convenção Coletiva de Trabalho - CCT2020, celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SINDISERVIÇOS, e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Distrito Federal – SEAC/DF;
- 10.4. A escala e o horário de trabalho inicialmente estipulados poderão ser alterados conforme a necessidade do MME, com labor também no sábado, respeitando-se a jornada de trabalho prevista em lei. Eventuais necessidades de labor no domingo e feriados poderão ocorrer, com as devidas compensações no transcorrer da semana, na relação de um dia de trabalho por dois de folga, no sistema de banco de horas, sendo vedada o pagamento de horas-extras;
- 10.5. A Contratada deverá disponibilizar equipamento eletrônico de controle de frequência dos empregados no local da prestação dos serviços, devendo observar as exigências constantes na Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego, que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema Eletrônico de Ponto (SREP) e em sua Convenção Coletiva de Trabalho – CCT2020;
- 10.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da Planilha de Custos e Formação de Preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e executabilidade da proposta (Item 9.6 do APÊNDICE VII-A da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG).

11. UNIFORMES

- 11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
 - 11.1.1. A Contratada deverá fornecer semestralmente, por empregado, inclusive ao Encarregado (a), uniformes com a identificação da empresa conforme especificações do **APÊNDICE 5 - UNIFORMES**, submetendo previamente à aprovação da Fiscalização da Execução do Contrato;
 - 11.1.2. Os uniformes serão distribuídos em dois lotes, sendo entregues 50% das peças em cada lote. O primeiro lote deverá ser entregue no prazo de uma semana a contar a data da assinatura do contrato ou renovação. O segundo lote será entregue no primeiro dia útil do início do 7º mês de vigência contratual, resguardando o direito do Contratante de exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam as condições mínimas de apresentação;
 - 11.1.3. A Contratada deverá providenciar todo o uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Coletiva (EPC's) necessário à execução dos serviços solicitados nos APÊNDICES deste Termo de Referência, conforme Normas Reguladoras (NR) e Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho e Emprego;



- 11.1.4. Todo uniforme deverá ser de primeira linha, devendo cada modelo ser submetidos previamente, pela Contratada, à aprovação do Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, estando resguardado ao Contratante o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;
- 11.1.5. A empresa deverá fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário;
- 11.1.6. Nos casos em que o(a) empregado(a) não puder utilizar o calçado especificado no **APÊNDICE 5 - UNIFORMES**, a Contratada deverá fornecer calçado alternativo, dentro dos padrões e das normas de segurança exigidos, além de fornecer relação nominal desses empregados, acompanhada dos respectivos atestados médicos;
- 11.1.7. Observar que a substituição desse calçado autorizada pela Fiscalização da Execução do Contrato deverá ser na cor do uniforme padrão autorizado;
- 11.1.8. Os empregados trabalharão permanente e completamente uniformizados, o descumprimento desta exigência acarretará penalização a Contratada;
- 11.1.9. Os profissionais que realizarem tarefa de lavagem de auto, jardinagem e jauzeiro deverão receber da empresa, além do uniforme diário, o conjunto dos uniformes acessórios descritos no **APÊNDICE 5 - UNIFORMES** para cada categoria no conjunto de cada lote distribuído;
- 11.1.10. Os uniformes deverão ser entregues para todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal), cuja cópia devidamente acompanhada do original para conferência deverá ser enviada à Fiscalização do Contrato no prazo de 3(três) dias contados após a entrega;
- 11.1.11. O custo com os uniformes não poderá ser descontado dos empregados da Contratada;
- 11.1.12. A contratada não poderá redistribuir uniformes entre os empregados após o primeiro uso, a cada lote deverá ter uniformes novos apresentados previamente a Fiscalização de Execução de Contrato para aprovação.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras;
- 12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus APÊNDICES;



- 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do APÊNDICE XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
- 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 12.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 12.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
 - 12.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado, e;
 - 12.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio Órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- 12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- 12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.



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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os uniformes necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 13.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.7. 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;
- 13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do APÊNDICE VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017:
- 13.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 13.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 13.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;



- 13.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;
- 13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do APÊNDICE VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- 13.12. Substituir, no prazo de até 1(uma) hora, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço do Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;
- 13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 13.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas



- diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 13.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;
- 13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.17. Atender às solicitações 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;
- 13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.20.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.20.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.20.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
- 13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.22. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.23. Fornecer, sempre que solicitados pelo Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do



pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

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

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

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

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

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

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

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

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



- 13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
 - 13.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - 13.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.



- 13.41. Iniciar as atividades objeto desta contratação imediatamente após a assinatura do contrato, prestando os serviços de acordo com a legislação vigente e as condições contratuais;
- 13.42. Comprovar, no momento da assinatura do contrato, a formação e qualificação técnica específica dos perfis profissionais disponibilizados para a execução contratual, através dos respectivos certificados expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelo Ministério da Educação e/ou de conformidade com o preceituado pela Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, acrescidos da declaração de empregadores para comprovação da experiência e dos demais documentos de acordo com os subitens 4.2 deste Termo de Referência;
- 13.43. Alocar, no primeiro dia da vigência do contrato, os empregados designados nos respectivos postos, nos horários fixados na escala de serviços elaborada pela Administração do MME;
- 13.44. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos neste termo, para atender eventuais substituições em casos de faltas, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida no MME;
- 13.45. Acatar as exigências da fiscalização do MME quanto à execução dos serviços, horários de turnos, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas pelo Ministério, quanto à execução dos serviços contratados;
- 13.46. Prestar esclarecimentos ao Ministério, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- 13.47. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do Ministério, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30(trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Ministério reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
- 13.48. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- 13.49. Atribuir ao Preposto do contrato as tarefas de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;
- 13.50. Informar aos empregados que os mesmos não terão nenhum vínculo com o Ministério, ficando sob a sua inteira responsabilidade os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato;
- 13.51. Manter livro de ocorrência a ser preenchido pelo Preposto, podendo ainda ser realizadas observações por parte do Ministério;



- 13.52. Fornecer à fiscalização do Ministério relatório técnico mensal das atividades onde deverá constar a relação nominal de licenças, faltas, se houverem, bem como a escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- 13.53. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Ministério e vice e versa, por meios próprios ou mediante a concessão de vale transporte. Em se tratando de vale transporte a empresa deverá fornecer o quantitativo de uma única vez e a cada trinta dias até o 5º (quinto) útil do mês em curso, segundo o itinerário: Cidade Residente (Satélite) / Rodoviária Central do Plano Piloto / MME e vice-versa, com a apresentação do demonstrativo de pagamento;
- 13.54. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências do Ministério, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 13.55. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, e encaminhar juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes;
- 13.56. Não vincular o recebimento da fatura dos serviços do MME, com o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- 13.57. Responsabilizar-se pelo fornecimento de vale-refeição ou alimentação aos seus empregados, cuja entrega deverá ser efetuada de uma única vez e a cada 30 (trinta) dias, até o 5º (quinto) dia do mês em curso;
- 13.58. Assumir responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, bem como pelos encargos previstos em vigor, obrigando-se a saldá-los nos casos legais, independentes do pagamento da fatura/nota fiscal por parte do Ministério;
- 13.59. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalhos, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados na execução de serviços inerentes a este contrato, ainda que acontecido nas dependências do Ministério;
- 13.60. Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista civil ou penal, relacionada a execução deste Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 13.61. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da autoridade encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 13.62. Selecionar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e idoneidade moral;
- 13.63. Providenciar a abertura da conta vinculada, nos termos do APÊNDICE XII da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017;



- 13.64. Solicitar a autorização do Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato;
- 13.65. Apresentar ao Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento para a liberação dos recursos da conta vinculada.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- 16.3.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- 16.3.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de



níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

- 16.3.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
 - 16.3.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
 - 16.3.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto;
- 16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais;
 - 16.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;
 - 16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;
 - 16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
 - 16.7.1. No primeiro **mês** da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 16.7.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 16.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;
 - 16.7.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços, e;



- 16.7.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 16.7.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.7.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.7.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante;
 - 16.7.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;
 - 16.7.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 16.7.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 16.7.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 16.7.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 16.7.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 16.7.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 16.7.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 16.7.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



- 16.8. O Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens 16.7.4.1., 16.7.4.2., 16.7.4.3. e 16.7.4.4. no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados;
- 16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB);
- 16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho;
- 16.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 16.14. O Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção;
- 16.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
 - 16.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
 - 16.15.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - 16.15.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
 - 16.15.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - 16.15.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - 16.15.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;



- 16.15.1.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- 16.15.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 16.15.1.8. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 16.15.1.9. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada;
 - 16.15.1.10. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e
 - 16.15.1.11. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
 - 16.15.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
 - 16.15.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
 - 16.15.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
 - 16.15.2.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.15.3. Fiscalização diária:
 - 16.15.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas do Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
 - 16.15.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada;



- 16.15.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
- 16.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos;
- 16.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada;
- 16.17. O Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes;
- 16.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados;
- 16.18. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo Contratante quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.18.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante;
- 16.18.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Contratante;
- 16.18.3. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- 16.18.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 16.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no APÊNDICE V-B DA IN/SEGES nº 05/2017, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:
- 16.19.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 16.19.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 16.20. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;



- 16.21. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 16.22. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 16.23. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 16.24. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 16.25. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;
- 16.26. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 16.27. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.28. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.29. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.30. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.31. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.32. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no



instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
 - 17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.



- 17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no APÊNDICE VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada,
- 17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da



despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

- 17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;
 - 18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;
- 18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;
- 18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 18.4.1. o prazo de validade;
 - 18.4.2. a data da emissão;
 - 18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 18.4.4. o período de prestação dos serviços;
 - 18.4.5. o valor a pagar; e



- 18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.6. Nos termos do item 1, do APÊNDICE VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada. do serviço.
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;
- 18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;
- 18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF;



- 18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;
- 18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do APÊNDICE XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber;
- 18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;
- 18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços;
- 18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual;
- 18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo;
- 18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada;
- 18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987;
- 18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%.



19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o APÊNDICE XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 19.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
 - 19.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no APÊNDICE XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do APÊNDICE VII-B da referida norma.
- 19.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do APÊNDICE XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
 - 19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;
 - 19.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 19.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
 - 19.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no APÊNDICE XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.



- 19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.
- 19.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.8.1. 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.
- 19.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

- 20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017;
- 20.2. A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;



- 20.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 20.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - 20.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação;
 - 20.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- 20.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada;
- 20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;
- 20.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;
- 20.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 20.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 20.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - 20.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 20.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;
- 20.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;



- 20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho;
- 20.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;
- 20.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 20.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Geral de Preços de Mercado – IGP-M (FGV) ou outro índice oficial que vier a substituí-lo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 20.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 20.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 20.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.



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

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5%(cinco por cento) do valor total do contrato;
- 21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;



- 21.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);
- 21.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993;
- 21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do APÊNDICE VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 21.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 21.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 21.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber;
- 21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria;
- 21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária;
- 21.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- 21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;
- 21.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;
- 21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada;
- 21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;
- 21.12. Será considerada extinta a garantia:
 - 21.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de



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

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

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

21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR;

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

21.15.1. 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;

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

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. cometer fraude fiscal;

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

22.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;



22.2.2. Multa de:

- 22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 22.2.2.3. 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 22.2.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento;
 - 22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - 22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- 22.2.3. **Suspensão** de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.2.4. **Sanção de impedimento de licitar** e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência;
- 22.2.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;
- 22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:



Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		



6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus APÊNDICES 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

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

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

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

22.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

22.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;



- 22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;
- 22.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- 22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR;
- 22.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;
- 22.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;
- 22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital;
- 23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital;
- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
 - 23.3.1. **Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica**, emitidos por empresas de direito público ou privado, em papel timbrado, em nome da licitante, onde comprove ter executado serviços compatíveis e pertinentes, em características e prazo com o objeto, nos quais constem referências às parcelas de maior relevância técnica, assim considerada:
 - 23.3.1.1. **Comprovação de gestão de mão de obra, com prazo continuado igual ou superior a 24 (vinte e quatro) meses;**
 - 23.3.2. **Apresentação do Atestado de Vistoria ou de Declaração** de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;



23.3.3. **Declaração** de que disponibilizará para a execução dos serviços num prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, de empregados com perfis profissionais definidos no APÊNDICE 2 - PROFISSIONAL ATRIBUIÇÃO E PERFIL, deste TR;

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 2.173.820,62 (dois milhões, cento e setenta e três mil, oitocentos e vinte reais e sessenta e dois centavos)**.

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

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

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 2.173.820,62 (dois milhões, cento e setenta e três mil, oitocentos e vinte reais e sessenta e dois centavos)**.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. As despesas decorrentes da execução do Contrato oriundo deste Termo de Referência correrão à conta do Orçamento Geral da União, Ação 2000, PTRES 173417 e Natureza de Despesa 339037.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. A empresa vencedora deverá encaminhar o recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica para fins de comprovação do regime de tributação e adequação da proposta, conforme tabela:

Tributação	ISS	PIS	COFINS
Lucro Presumido	5%	0,65%	3,0%
Lucro Real	5%	1,65%	7,6%

26.2. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência serão esclarecidas e suprimidas pela CPL/SPOA/SE/MME – Comissão Permanente de Licitação, por intermédio da Coordenação de Atividades Gerais/CGRL/SPOA/SE/MME, situada na Sala 130, 1º Andar do Ed. Sede, Bloco “U”, da Esplanada dos Ministérios, fone 61.2032-5703 e ou fax 61.2032-5512, Brasília/DF;

26.3. A Contratada ficará obrigada a aceitar as mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme disposto no § 1º, do Art. 65, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações;

26.4. Para efeito deste Termo de Referência, o termo Contratante e a sigla MME significam Ministério de Minas e Energia, que contratará os serviços objeto da presente licitação; o termo Contratada define o proponente vencedor do certame licitatório a quem serão adjudicados os serviços e o termo Fiscal do Contrato define o servidor que representará o Contratante perante a Contratada e a quem esta última deverá se reportar.

27. DOS APÊNDICES

27.1. Apêndice 1 - Serviço Descrição/Execução

27.2. Apêndice 2 - Profissional Perfil/Atribuição



- 27.3. Apêndice 3 - Relação de Equipamentos/Ferramentas de Uso Geral por Categoria
- 27.4. Apêndice 4 – Material Consumo/Jardinagem
- 27.5. Apêndice 5 – Uniforme
- 27.6. Apêndice 6 - Sustentabilidade Orientações de Uso E Atividades
- 27.7. Apêndice 7 – Metodologia de Avaliação dos Postos de Trabalho
- 27.8. Apêndice 8 – Declaração de Vistoria Técnica
- 27.9. Apêndice 9 – Autorização/Solicitação de Fornecimento de Material
- 27.10. Apêndice 10 - Planilha de Custo Uniformes
- 27.11. Apêndice 11 - Planilha Estimativa de Custo Equipamentos/Ferramentas de Uso Geral e por Categoria
- 27.12. Apêndice 12 - Planilha de Custo de Materiais Limpeza e Jardinagem
- 27.13. Apêndice 13 - Planilhas Estimativas de Custos e Formação de Preços de Mão de Obra para Serviços Executados de Forma Contínua



APÊNDICE 1 SERVIÇO DESCRIÇÃO/EXECUÇÃO

1.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

1.1.1 ÁREA INTERNA

- 1.1.1.1 Abastecer os banheiros com sabonete líquido, papel toalha e higiênico, logo no início das atividades e fazer as reposições diariamente quando necessário;
- 1.1.1.2 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 1.1.1.3 Limpar os corrimãos das escadas;
- 1.1.1.4 Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 1.1.1.5 Proceder à lavagem de pisos, bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia, no mínimo;
- 1.1.1.6 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 1.1.1.7 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., observando-se as características do mobiliário instalado nas dependências da Contratada, com vistas à utilização correta dos produtos para higienização dos mesmos;
- 1.1.1.8 Retirar o lixo duas vezes ao dia, ou sempre que os cestos não suportarem mais a colocação desse material, acondicionando-o em sacos plásticos de 100(cem) litros, na cor específica do tipo de coletores, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 1.1.1.9 Retirar o pó com flanela limpa e úmida, saneantes domissanitários e álcool dos telefones;
- 1.1.1.10 Varrer e lavar escadas;
- 1.1.1.11 Varrer e passar pano úmido nos pisos de salas;
- 1.1.1.12 Varrer os pisos de cimento;
- 1.1.1.13 Varrer, remover manchas e polir os pisos encerados (de qualquer material existente) dos corredores, observando-se as características dos mesmos, com vistas à utilização correta dos produtos para higienização;

1.1.2 DA COLETA SELETIVA

- 1.1.2.1 Proceder à coleta, o acondicionamento, a retirada e destinação dos resíduos recicláveis, a partir de diretrizes da Comissão de Coleta Seletiva Solitária MME, em conformidade com o Plano de Logística Sustentável do MME – PLS/MME, observado as diretrizes do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006 e nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995 e suas alterações ou legislação vigente.



1.1.3 VEÍCULOS

- 1.1.3.1 Limpar pneus objetivando a limpeza, conservação e aspecto de novos;
- 1.1.3.2 Limpar vidros com produtos específicos a base de álcoois;
- 1.1.3.3 Lavar os veículos oficiais;
- 1.1.3.4 Limpar o painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo.
- 1.1.3.5 Retirar detritos (goma de mascar, bituca de cigarro, e outros) internos e externos dos veículos;
- 1.1.3.6 Retirar, lavar os tapetes e pneu de estepe.
- 1.1.3.7 Retirar pichações quando houver;

1.1.4 ÁREA EXTERNA

- 1.1.4.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 1.1.4.2 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 1.1.4.3 Varrer as áreas pavimentadas;
- 1.1.4.4 Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

1.1.5 JARDINAGEM

- 1.1.5.1 Limpar, varrer, retirar e remover folhas, detritos, papéis, etc., dos canteiros, jardineiras e gramados;
- 1.1.5.2 Fazer irrigação nos canteiros de flores, jardineiras e gramas usando água do programa de reuso de água da chuva e ar-condicionado deste Ministério;
- 1.1.5.3 Ter o cuidado de irrigar gramados e jardins no máximo até 10 horas;

1.1.6 DA COLETA SELETIVA

- 1.1.6.1 Proceder à coleta, o acondicionamento, a retirada e destinação dos resíduos recicláveis, a partir de diretrizes da Comissão de Coleta Seletiva Solitária MME, em conformidade com o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do MME – PGRS/MME, observado as diretrizes do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006 e nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995, e suas alterações ou legislação vigente.

1.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1.2.1 ÁREA INTERNA

- 1.2.1.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;



- 1.2.1.2 Limpar com produto neutro, portas, barras, aba da esquadria metálica no piso e batentes (de qualquer material existente), observando-se as características dos mesmos, com vistas à utilização correta dos produtos para higienização.
- 1.2.1.3 Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 1.2.1.4 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 1.2.1.5 Limpar o painel de vidro da garagem;
- 1.2.1.6 Limpar os espelhos dos banheiros e em outros ambientes com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 1.2.1.7 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.2.1.8 Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 1.2.1.9 Retirar o pó e resíduos, com pano limpo e úmido, dos quadros em geral;

1.2.1 DA COLETA SELETIVA

- 1.2.1.10 Proceder à organização dos resíduos recicláveis derivado do papel, papelão, plástico, entre outros, duas vezes por semana, ou sempre que os containers e local de acondicionamento provisório necessitar, separando-os por espécies, a partir de diretrizes da Comissão de Coleta Seletiva Solitária MME, em conformidade com o Plano de Logística Sustentável do MME – PLS/MME e suas alterações ou legislação vigente.

1.2.2 VEÍCULOS

- 1.2.2.1 Aplicar silicone para a conservação de plásticos e borrachas;
- 1.2.2.2 Encerar e lustrar;
- 1.2.2.3 Limpar parte interna do veículo, sopragem e aspiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, etc.
- 1.2.2.4 Pulverizar e hidratar couro dos artefatos e bacos, usando produtos apropriados.
- 1.2.2.5 Limpar o painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo.
- 1.2.2.6 Utilizar produtos especiais, massa de polimento nº 2 e/ou ceras com auxílio de politriz, para retirada de manchas e arranhões leves,

1.2.3 ÁREA EXTERNA

- 1.2.3.1 Limpar as guaritas;
- 1.2.3.2 Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);



1.2.3.3 Lavar os pisos vinílicos, de granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

1.2.4 JARDINAGEM

1.2.4.1 Fazer irrigação dos vasos ornamentais;

1.2.4.2 Fazer manutenção de vasos ornamentais das salas realizando podas e limpeza das folhas (duas vezes por semana);

1.2.4.3 Promover controle e tratamentos fitossanitários;

1.2.4.4 Limpar sob as árvores e arbustos;

1.2.4.5 Promover controle tratamento fitossanitário em gramas e palmeiras;

1.2.4.6 Retirar folhas secas das palmeiras e similares.

1.3 QUINZENAL, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

1.3.1 ÁREA INTERNA

1.3.1.1 Lavar, os pisos diversos das salas (vinílicos, mármore, cerâmicos, marmorite, emborrachados, etc.) com detergentes específicos, encerá-los e lustrá-los;

1.3.1.2 Limpar almojarifado(s).

1.3.1.3 Limpar porta de vidros, na face interna;

1.3.2 DA COLETA SELETIVA

1.3.2.1 Informar a encarregada (o) da necessidade de recolher o lixo reciclado, acionando a Fiscalização de Execução do Contrato para marcar a coleta seletiva com a cooperativa cadastrada pela Comissão de Coleta Seletiva Solitária MME, em conformidade com o Plano de Logística Sustentável do MME – PLS/MME e usas alterações ou legislação vigente.

1.3.2.2 Auxiliar na pesagem e anotação para encaminhar a Fiscalização de Execução do Contrato para relatório dos indicadores.

1.3.3 VEÍCULOS FUNCIONAIS

1.3.3.1 Aplicar silicone para a conservação de plásticos e borrachas;

1.3.3.2 Desinfetar ônibus e caminhão;

1.3.3.3 Encerar e lustrar;

1.3.3.4 Lavar caminhão, van e ônibus;

1.3.3.5 Limpar e engraxar pneus caminhão, van e ônibus objetivando a limpeza, conservação e aspecto de novos;

1.3.3.6 Limpar o painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo;

1.3.3.7 Limpar parte interna da cabine do caminhão e van, sopragem e aspiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, etc.;



- 1.3.3.8 Limpar vidros com produtos específicos a base de álcoois;
- 1.3.3.9 Pulverizar e hidratar couro dos artefatos e bacos, usando produtos apropriados;
- 1.3.3.10 Retirar detritos (goma de mascar, bituca de cigarro, e outros) internos e externos dos veículos;
- 1.3.3.11 Retirar pichações quando houver;
- 1.3.3.12 Retirar, lavar os tapetes e pneu de estepe;
- 1.3.3.13 Utilizar produtos especiais, massa de polimento nº 2 e/ou ceras com auxílio de politriz, para retirada de manchas e arranhões leves;
- 1.3.3.14 Varrer, limpar e lavar o baú do caminhão e o ônibus internamente;
- 1.3.3.15 Observar os diversos tipos de lavagem de veículos:
- 1.3.3.16 Lavagem Completa/Geral: Entende-se por lavagem completa/geral do veículo, a sua limpeza inferior, externa, interna, secagem e acabamento, sopragem, aspiração geral e polimento. Inclui-se nesse processo a lavagem do motor, chassi, para-lamas, embuchamentos, etc.;
- 1.3.3.17 Lavagem das entre-portas, para-choques, pneus, aros, telas, faróis e bancos, onde for possível o alcance dos pontos desejados. Inclui-se a lavagem a seco interna que compreende:
- 1.3.3.18 Lavagem a Seco (bancos, carpetes, piso, forro lateral, forro teto): escovar e retirar a sujeira com máquina apropriada, utilizando-se aplicação de produtos adequados, quantas vezes necessárias para alcançar a limpeza desejada.
- 1.3.3.19 Lavagem Simples/Rápida: Entende-se por lavagem simples/rápida a que é procedida na parte interna e externa do veículo, retirando toda a sujeira observada na pintura, utilizando-se xampu neutro e biodegradável, incluindo a passagem nas entreportas, para-choques, pneus, aros, telas, faróis, atingindo todos os pontos desejados. Secagem com flanela limpa e conservada. A lavagem simples difere da lavagem completa, pela exclusão dos itens lavagem da parte inferior do veículo, lavagem do motor e polimento.

1.3.4 ÁREA EXTERNA

- 1.3.4.1 Limpar a cobertura retirando resíduos da superfície dos ralos “abacaxis”.

1.4 MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1.4.1 ÁREA INTERNA

- 1.4.1.1 Aspirar trilhos dos arquivos deslizantes nas unidades;
- 1.4.1.2 Lavar e polir os pisos encerados (de qualquer material existente) dos corredores;



- 1.4.1.3 Lavar escadas;
- 1.4.1.4 Lavar piso da garagem;
- 1.4.1.5 Limpar com saneantes domissanitários os pisos das copas;
- 1.4.1.6 Limpar persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.4.1.7 Limpar paredes, divisórias e rodapés;
- 1.4.1.8 Limpar o espaço de guarda provisória dos resíduos da Coleta Seletiva Solidária MME e lavar os containers;
- 1.4.1.9 Limpar as estantes e produtos do almoxarifado;
- 1.4.1.10 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 1.4.1.11 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 1.4.1.12 Remover manchas de paredes;
- 1.4.1.13 Retirar as teias de aranhas das sancas, luminárias e tetos mensalmente, e conforme necessidade.
- 1.4.1.14 Tirar e limpar teia de aranha do almoxarifado, salas, garagem, corredores e portarias;
- 1.4.1.15 Varrer e lavar piso do 3º subsolo;
- 1.4.1.16 Varrer e lavar casa de máquinas;

1.4.2 ÁREA EXTERNA

- 1.4.2.1 Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- 1.4.2.2 Limpar e desobstruir calhas pluviais. Na estação chuvosa, proceder a limpeza quinzenalmente.
- 1.4.2.3 Auxiliar a equipe de manutenção na limpeza de bueiros, galerias, caixas de inspeção, bocas de lobo e canaletas;

1.4.3 JARDINAGEM

- 1.4.3.1 Aplicar solução para dar brilho nas folhas largas dos vasos ornamentais;
- 1.4.3.2 Fazer limpeza externa dos vasos ornamentais;
- 1.4.3.3 Fazer manutenção e adubação dos vasos ornamentais;
- 1.4.3.4 Fazer adubação nitrogenada nos canteiros de flores e plantas;
- 1.4.3.5 Recolher, depositar e destinar para local apropriado as folhas, os restos de podas e entulhos gerados.
- 1.4.3.6 Promover controle tratamento fitossanitário nas árvores, arbustos e canteiros;



1.5 BIMESTRAL, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

1.5.1 ÁREA INTERNA

- 1.5.1.1 Aplicar impermeabilizante nos corredores dos andares do edifício;
- 1.5.1.2 Mutirão de limpeza geral (piso, parede, azulejos, vidros, armários, portas, maçanetas) nos banheiros e área de serviços;
- 1.5.1.3 Mutirão de limpeza geral (piso, parede, vidros, armários, portas, maçanetas) nos refeitórios e sala de descanso.
- 1.5.1.4 Limpar as estantes, prateleiras, caixas e livros do Arquivo de Central, da Biblioteca, da Coordenação de Recursos Humanos e demais unidades;
- 1.5.1.5 Tirar teia de aranha e limpar do teto do almoxarifado, garagem, portarias, e demais ambientes;
- 1.5.1.6 Limpar todos os vidros, na face interna;

1.5.2 JARDINAGEM

- 1.5.2.1 Proceder a capina e roçada gramas e dos matos no estacionamento;
- 1.5.2.2 Retirar plantas desnecessárias de toda área externa;
- 1.5.2.3 Cortar grama;
- 1.5.2.4 Retirada de ervas daninhas dos canteiros e vasos ornamentais;
- 1.5.2.5 Fazer poda de formação/limpeza em árvore e arbusto, principalmente que estejam impedindo a passagem de pessoas;

1.6 SEMESTRAL, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICADO

1.6.1 ÁREA INTERNA

- 1.6.1.1 Lavar as áreas carpetadas das salas, biblioteca e auditórios;
- 1.6.1.2 Lavar garagem, podendo ser solicitado outra frequência conforme necessidade.
- 1.6.1.3 Lavar duas vezes ao ano as caixas d'águas do prédio para remover os resíduos decantados e desinfetá-las dentro das normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

1.6.2 ÁREA EXTERNA

- 1.6.2.1 Limpar fachadas envidraçadas e brises da face externa, em conformidade com as **Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, NR 18 e 35 do MET**, observando o período de estiagem, **quando demandado.**

1.6.3 JARDINAGEM

- 1.6.3.1 Fazer adubação de cobertura (2 cm) nas jardineiras;
- 1.6.3.2 Fazer adubação de cobertura e cobertura orgânica em arbustos,



1.6.3.3 Fazer manutenção de proteção orgânica do solo (canteiro dos estacionamentos);

1.6.3.4 Fazer poda de formação em árvores e arbustos (Maio e Outubro);

1.7 ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

1.7.1 ÁREA INTERNA

1.7.1.1 Limpar os depósitos do setor de patrimônio, ou quando demandado.

1.7.2 JARDINAGEM

1.7.2.1 Fazer adubação de cobertura e cobertura orgânica em árvores;

1.7.2.2 Fazer adubação de cobertura, período de chuvas, no gramado usando Forth Jardim+NPK+nutrientes, taxa: 100gr/m²;

1.7.2.3 Fazer areação/destorroamento, junho a agosto, no gramado;

1.7.2.4 Fazer cobertura leve (1 cm) no gramado usando 6 areira+3 terra+1 composto, mês de agosto.



APÊNDICE 2

PROFISSIONAL PERFIL/ATRIBUIÇÃO

1. RECOMENDAÇÕES GERAIS PARA TODOS OS EMPREGADOS QUE FARÁ PARTE DO GRUPO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DA CONTRATADA ALOCADAS NO MME.

- 1.1 Uso de crachá da empresa com identificação de nome, função e foto é obrigatório no ambiente deste Ministério;
- 1.2 O Ministério poderá disponibilizar um crachá individual para casa empregado ter acesso as instalações prediais, devendo a empresa custear a confecção de novo crachá dado a perda, ou seja, danificado, no valor determinado pela área Administrativa do Órgão, pago por emissão de DARF- Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
- 1.3 Uso do uniforme que a empresa fornece e em bom estado é obrigatório no ambiente deste Ministério;
- 1.4 A abordagem aos servidores e colaboradores deverá ser sempre respeitosa, e o acesso aos ambientes que tenha pessoas trabalhando deverá ser sempre precedida de autorização do grupo de trabalho;
- 1.5 O empregado deverá ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- 1.6 É obrigatório o uso dos EPIs recomendados pela legislação vigente para todas as atividades realizadas pelas categorias, ficando sujeito a sanções administrativas por parte da Contratada em caso de recusa;
- 1.7 Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- 1.8 Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva, principalmente mexendo com produtos químicos;
- 1.9 O empregado deverá utilizar as áreas autorizadas para guardar seus pertences sendo responsável pelas chaves, no caso de perda deverá providenciar uma cópia. E quando deixar o contrato de trabalho neste Ministério será obrigatório deixar a chave com o (a) encarregado (a). Fica a Contratada responsável pelos danos causados ao patrimônio deste Ministério.
- 1.10 O empregado deverá utilizar as áreas autorizadas para refeição sendo responsável pela limpeza, conservação e zelo pelo espaço, equipamentos e mobiliários. Fica a Contrata responsável de ressarcir ao erário todo e qualquer dano causado ao patrimônio deste Ministério.

2. ENCARREGADO (a) CBO 4101-05

- 2.1 **QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** Ensino médio completo; Experiência mínima de 02 ano comprovado, com registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social como encarregado (a) conforme exigências do CBO/TEM; e Certificado de curso básico do pacote Office e internet.



2.1.1 Local do Posto de Trabalho - na sala disponibilizada para a Contratada.

2.1.2 Carga horária contratual: 44 horas/semana, preferencialmente segunda a quinta-feira, das 7 às 17h, e na sexta-feira de 7h às 16h, com intervalo de 1 hora

2.2 ATRIBUIÇÕES: Ter conhecimento e vivência de rotinas de serviços gerais de limpeza: em instituições administrativas públicas ou privadas, coordenando e chefiando diretamente equipe, manutenção de equipamentos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organização de documentos e correspondências; prática em manipulação, identificação e diluição de produtos químicos e de limpeza; operação de equipamentos utilizados nos processos de lavagem, impermeabilização, remoção, lavagem de veículos e jardinagem; planejamento e supervisão dos trabalhos e liderança.

2.3 ATIVIDADES:

2.3.1 Planejar, distribuir e fiscalizar de forma adequada, a execução dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando-os de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do Órgão;

2.3.2 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, dispondo de:

2.3.2.1 Capacidade de expressar-se com fluência, clareza e objetividade;

2.3.2.2 Equilíbrio emocional perante reclamações, situações imprevistas e demandas simultâneas;

2.3.2.3 Facilidade de comunicação, lidar com conflitos e gestão de pessoas;

2.3.2.4 Habilidade para liderar equipes;

2.3.2.5 Iniciativa para prevenir e solucionar problemas.

2.3.3 Adotar todas as providências ao seu alcance, para que o serviço transcorra dentro da normalidade, com obediência as normas regulamentares do MME e os padrões de conduta;

2.3.3.1 Apresentar a Fiscalização um planejamento da execução dos serviços, de conformidade com as rotinas estabelecidas neste Termo de Referência e o respectivo relatório de suas conclusões;

2.3.3.2 Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;

2.3.3.3 Ter o domínio de cada posto de serviço e orientar a execução das rotinas administrativas relativas ao Contrato;

2.3.3.4 Controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados;

2.3.3.5 Encaminhar a Fiscalização do Contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que usufruirão de férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;



- 2.3.3.6** Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 2.3.3.7** Estar à disposição dos empregados alocados nos postos de serviços, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho;
- 2.3.3.8** Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os empregados alocados nos postos de serviços, servidores ou visitantes do MME, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a Fiscalização do Contratante;
- 2.3.3.9** Fiscalizar, analisar e proceder à revisão diária dos serviços executados para promover simplificação e melhoria das suas rotinas;
- 2.3.3.10** Fornecer aos empregados da Contratada, constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- 2.3.3.11** Impedir que os profissionais alocados nos postos de serviços se agrupem com outros profissionais, a fim de evitar conversas sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
- 2.3.3.12** Impedir que profissionais da Contratada entrem ou saiam das dependências do Contratante sem permissão ou por locais que não aqueles previamente determinados;
- 2.3.3.13** Inspeccionar, diariamente, todos os equipamentos utilizados pelos empregados;
- 2.3.3.14** Levar ao conhecimento da Fiscalização, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 2.3.3.15** Manter a Fiscalização de Contrato ciente da necessidade dos materiais e equipamentos, bem como mensalmente apresentar estimativa de consumo para formalizar pedido de compra;
- 2.3.3.16** Manter cópias de documentos dos empregados em um arquivo para qualquer conferência e encaminhar originais para a Contratada;
- 2.3.3.17** Manter os depósitos e ambientes disponibilizados para uso da Contratada dentro do MME, bem como os equipamentos, limpos e preservados;
- 2.3.3.18** Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 2.3.3.19** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;



- 2.3.3.20** Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do Contratante, providenciando imediata remessa à Fiscalização, com o devido registro;
- 2.3.3.21** Receber solicitações e comunicações relacionadas aos serviços e solucioná-las;
- 2.3.3.22** Receber, emitir, conferir documentos e correspondências;
- 2.3.3.23** Responsabilizar pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços; solicitar substituição a Contratada de toda e qualquer ausência, por quaisquer motivos (férias, licença médica, licença paternidade, falta, etc.) dos empregados alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de uma 01(uma) hora após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços. No caso de ausência do 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;
- 2.3.3.24** Solicitar, receber, conferir, organizar e distribuir os insumos de forma racional, com um registro de entrada e saída dos mesmos;
- 2.3.3.25** Sujeitar—se a mais ampla e irrestrita Fiscalização por parte do Fiscal do Contrato, prestando todas as informações solicitadas, com referência à execução dos serviços;
- 2.3.3.26** Zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos empregados, inclusive no que diz respeito a higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc., conforme o caso), bem como o uso exagerado do aparelho telefone celular e fones de ouvidos;
- 2.3.3.27** Zelar pela utilização sustentável dos recursos empregados no processo de lavagem de veículos, limpeza de fachadas, lavagem de piso, banheiros e rega das plantas.

3. CARREGADOR DE MÓVEIS - CBO 7832-10

- 3.1 QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** Exige-se possuir ensino fundamental ou prática profissional no posto de trabalho e experiência de (seis) meses de trabalho comprovando por meio de registro na CTPS ou declaração original em papel timbrado, constando CNPJ e endereço completo da (s) pessoa (s) jurídica (s) onde os serviços foram prestados, com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas, com a qualificação e o nome do emitente da declaração, com assinatura reconhecida em cartório.
- 3.2 ATRIBUIÇÕES:** Deverá ter conhecimento de técnicas de embalagens, entregar e coletar a encomenda, operar equipamentos de carga e descarga; controlar a qualidade dos serviços prestados; ter conhecimento de transporte de cargas frágil e organização de trabalho.



3.3 ATIVIDADES DO CARREGADOR:

3.3.1 Movimentar os mobiliários aplicando as recomendações de manuseio e acondicionamento adequados;

3.3.1.1 Distribuir, colocar e carregar mercadoria nos depósitos, caminhões e salas;

3.3.1.2 Operar equipamentos de carga e descarga, como o carrinho plataforma;

3.3.1.3 Controlar limites de empilhamento de caixas;

3.3.1.4 Programar e executar transporte, por tipo de carga;

3.3.1.5 Providenciar embalagem.

4. LAVADOR DE AUTO - CBO 5199-35

4.1 QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Possuir ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho, comprovada no mínimo de 6(seis) meses, por meio de registro na CTPS ou por meio de declaração original em papel timbrado, constando CNPJ e endereço completo da (s) pessoa (s) jurídica (s), onde os serviços foram prestados, com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas na área, a qualificação e o nome do emitente da declaração, com assinatura reconhecida em cartório;

4.2 ATRIBUIÇÕES: Ter conhecimentos das práticas de higienização de veículos, operação de equipamentos utilizados no processo de lavagem, manipulação e diluição de produtos de limpeza para lavagem, hidratação e polimento de veículos.

4.3 ATIVIDADES DO LAVADOR DE AUTO:

4.3.1 Aspirar bancos e porta-malas;

4.3.2 Limpar bancos;

4.3.3 Varrer piso;

4.3.4 Lavar área externa dos veículos;

4.3.5 Retirar detritos (goma de mascar, bitucas de cigarro e outros);

4.3.6 Retirar pichações;

4.3.7 Limpar pegadores;

4.3.8 Escovar caixilhos;

4.3.9 Limpar portas;

4.3.10 Limpar cabines, paredes externas e internas;

4.3.11 Limpar janelas e vidros;

4.3.12 Lavar para-brisas;

4.3.13 Operar elevadores hidráulicos;

4.3.14 Lavar assoalho externo do veículo;

4.3.15 Esfregar motor;



- 4.3.16 Lavar roda, caixa e para-lamas;
- 4.3.17 Secar motor;
- 4.3.18 Desinfetar ônibus e caminhão;
- 4.3.19 Pulverizar piso, motor e assoalho externo;
- 4.3.20 Polir automóvel;
- 4.3.21 Lustrar automóvel;
- 4.3.22 Encerar automóvel;
- 4.3.23 Limpar cantos de portas;
- 4.3.24 Limpar painéis e tapetes;
- 4.3.25 Hidratar couro (artefatos e bancos de automóveis);
- 4.3.26 Aplicar pretinho nos pneus e frisos de portas;

4.4 DOS PROCEDIMENTOS:

- 4.4.1 Verificar objetos esquecidos pelos clientes e avisar ao encarregado (a) para providenciar a devolução desses.
- 4.4.2 Requisitar material, equipamentos e utensílio semanalmente;
- 4.4.3 Manter equipamentos e ambientes limpos e em bom estado de conservação.

5. JARDINEIRO - CBO 6220-10

- 5.1 **QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** Possuir ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho comprovada, mínimo de 12 (doze) meses, por meio de registro na CTPS ou de declaração original em papel timbrado, constando CNPJ e endereço completo da(s) pessoa(s) jurídica(s), onde os serviços foram prestados, com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas na área, a qualificação e o nome do emitente da declaração, com assinatura reconhecida em cartório.
- 5.2 **ATRIBUIÇÕES:** Ter conhecimentos das práticas de jardinagem por meio de curso técnico ou experiência comprovada com mais de 1 (um) ano com registro na CTPS, com domínio no manuseio de equipamentos, substâncias orgânicas, químicas, período de poda, adubação, forração, mudas e controle fitossanitário e nutrição das plantas de preferência orgânico.
- 5.3 **ATIVIDADES DO JARDINEIRO:**
 - 5.3.1 Propor para o (a) encarregado (a) um programa de trabalho, observando cada espécie: as regras, períodos, tamanhos, plantio, poda, manutenção, tratamento e irrigação das plantas em vasos e canteiros, com os devidos cuidados e segurança;
 - 5.3.2 Propor um controle de atendimento, manutenção e tratamento fitossanitário dos vasos e plantas;
 - 5.3.3 Propor um controle de retirada de vasos das salas, com assinaturas de um responsável do setor, com descrição do destino, objetivo e prazo de retorno;



- 5.3.4 Cuidar com responsabilidade e cuidado as espécies vegetais;
- 5.3.5 Usar de habilidade manual e sensibilidade com as plantas;
- 5.3.6 Elaborar previsões de materiais, insumos e equipamentos para as diversas tarefas e para as aquisições mensais;
- 5.3.7 Identificar pragas e parasitas nos vasos e jardins, bem como neutralizá-las;
- 5.3.8 Colocar em prática as normas do Governo do Distrito Federal para acondicionar e/ou descartar os resíduos sólidos;
- 5.3.9 Produzir, enxertar e selecionar mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos;
- 5.3.10 Promover replantio de gramas e canteiros de plantas, bem como a adubação de cobertura com preparado indicado e evitar a adubação nitrogenada, irrigação, limpeza, manutenção e controle fitossanitário;
- 5.3.11 Promover replantio, adubação, irrigação, limpeza (podas e formação) e controle fitossanitário dos vasos internos;
- 5.3.12 Propor para o (a) encarregado (a) as devidas providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- 5.3.13 Pulverizar plantações e jardins com defensivos agrícolas e adubos foliares, sob orientação e acompanhamento de responsável indicado pela Contratada, com anuência do Fiscal de Contrato, observando-se as leis em vigor.

5.4 DOS PROCEDIMENTOS:

- 5.4.1 Usar o uniforme completo, protetor solar, luvas e botas apropriadas;
- 5.4.2 Procurar usar produtos orgânicos ou atóxicos;
- 5.4.3 No controle fitossanitário usar sempre os equipamentos (EPIs) quando manipular produtos não atóxicos.
- 5.4.4 Fazer uso de compostagem com borra de café das copas do MME, folhas, e outros resíduos orgânicos para fazer adubos e usar como fertilizantes a cada três meses.
- 5.4.5 Observar os locais adequados para lixos de podas e outros dentro das normas e regras do Plano de Logística Sustentável – PLS do MME e do Governo do Distrito Federal – GDF, evitando multas.

6. JAUZEIRO - CBO 5143-05

6.1 QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Exige-se possuir ensino fundamental completo e experiência de I(um) ano de trabalho com carteira assinada e comprovante de certificação, devidamente expedida por empresas registradas e autorizadas pelo Ministério do Trabalho – MTE.

6.1.1 As atividades serão demandas



6.2 ATRIBUIÇÕES: deverá ter conhecimento de segurança com trabalhos em altura com exposição a riscos, conforme Normas Técnicas Regulamentadora nº 35 – Trabalho em Altura, do Ministério do Trabalho - MTE, dominar as técnicas de instalação e manuseio de andaimes suspensos (balancim ou cadeirinha), limpar recintos e acessórios; preparar o trabalho avaliando os equipamentos, demonstrar resistência física, relatar avarias nas instalações, reconhecer limites pessoais.

6.3 ATIVIDADES DO JAUZEIRO:

- 6.3.1 Inspecionar e avaliar o risco e condições do local a ser trabalhado;
- 6.3.2 Montar e desmontar balancim e/ou cadeirinha quando da atividade;
- 6.3.3 Operar balancim e/ou cadeirinha;
- 6.3.4 Isolar área quando da limpeza das fachadas;
- 6.3.5 Limpar a fachada externa e interna da edificação.

6.4 DOS PROCEDIMENTOS:

- 6.4.1 O empregado na função Jauzeiro deverá fazer exames periódico a cada início do ciclo de demanda da atividade limpeza da fachada externa, e a empresa deverá apresentar a fiscalização.
- 6.4.2 O empregado na função de Jauzeiro deverá medir a pressão com a equipe de Brigada de Incêndio deste Ministério toda vez que for executar a atividade;
- 6.4.3 O empregado na função de Jauzeiro deverá solicitar a equipe de Brigada de Incêndio deste Ministério que acompanhe na montagem do balancim e/ou cadeirinha.

7. SERVENTE - CBO 5143-20

7.1 QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Exige-se possuir ensino fundamental ou prática profissional no posto de trabalho e experiência de (seis) meses de trabalho comprovando por meio de registro na CTPS ou declaração original em papel timbrado, constando CNPJ e endereço completo da (s) pessoa (s) jurídica (s) onde os serviços foram prestados, com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas, com a qualificação e o nome do emitente da declaração, com assinatura reconhecida em cartório.

7.2 ATRIBUIÇÕES: Deverá ter conhecimentos das práticas de limpeza de superfícies, pisos, operação de equipamentos utilizados no processo de lavagem, impermeabilização, remoção, manipulação e diluição de produtos de limpeza, ter iniciativa para prevenir e solucionar problemas.

7.3 ATIVIDADES DO SERVENTE:

- 7.3.1 Aspirar pó;
- 7.3.2 Avaliar grau e tipo de sujeira;
- 7.3.3 Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada;
- 7.3.4 Distribuir e organizar mercadorias nos depósitos da Contratada no órgão;
- 7.3.5 Dosar produtos químicos;



- 7.3.6 Encerar, remover e impermeabilizar pisos;
- 7.3.7 Isolar área para manutenção de limpeza (corredores, escadas, banheiros, etc.);
- 7.3.8 Limpar cortinas e persianas;
- 7.3.9 Limpar e remover sujeiras de superfícies (parede, piso, elevadores, mesas, etc.);
- 7.3.10 Limpar móveis e equipamentos passando pano limpo;
- 7.3.11 Operar equipamentos como enceradeiras, aspirador, etc.;
- 7.3.12 Preparar e/ou diluir produtos (químicos e de limpeza);
- 7.3.13 Recolher o lixo;
- 7.3.14 Selecionar material de limpeza conforme a demanda;
- 7.3.15 Ser responsável pela devolução dos recipientes plásticos com suas tampas devidamente higienizados ao Encarregado (a) para correta destinação de seu descarte na Coleta Seletiva do Órgão;
- 7.3.16 Solicitar equipamentos e materiais;
- 7.3.17 Varrer, lavar e secar pisos internos e externos;
- 7.3.18 Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza;
- 7.3.19 Limpar elevadores;
- 7.3.20 Lavar caixa d'água;
- 7.3.21 Lavar garagem.

7.3.2 ATIVIDADES DO SERVENTE DE LIMPEZA BANHEIROS/SANITÁRIOS:

- 7.3.2.1 Limpar os banheiros deverão ser limpos todos os dias, sendo no mínimo 01 (uma) lavação e duas higienizações com recolhimento de lixo;
- 7.3.2.2 Fazer a reposição de papéis higiênicos e de toalha nos banheiros no mínimo 02 (duas) vezes ao dia.
- 7.3.2.3 Os serventes poderão ser solicitados a executar as atividades do item 6.3 quando do término das atividades descritas nos itens **6.3.1 a) e b)**.

7.3.3 ATIVIDADES DO SERVENTE RESPONSÁVEL PELA COLETA SELETIVA:

- 7.3.3.1 Recolher todos os lixos recicláveis das salas e corredores;
- 7.3.3.2 Acondicionar e organizar os lixos recicláveis no espaço de guarda da Coleta Seletiva do MME;
- 7.3.3.3 Comunicar a (ao) encarregada (o) da necessidade da coleta do lixo reciclável pela cooperativa credenciada pela comissão da Coleta Seletiva do MME;
- 7.3.3.4 Auxiliar na pesagem do lixo reciclável para controle e geração de indicadores para o relatório de sustentabilidade do Plano de Logística Sustentável-PLS do MME;



7.3.3.5 Recolher e contabilizar os vasilhames plásticos vazios dos produtos não tóxicos usados mensalmente pela Contratada, que deverá ser destinado a Coleta Seletiva do MME.

7.3.3.6 Esse servente também será responsável para pesagem e controle diário do quantitativo do lixo orgânico e não reciclados produzido neste Ministério, duas vezes ao dia no mínimo. Devendo deixar o local da pesagem sempre limpo e o dado coletados deverá ser repassado para sua/seu encarregada (o), que deverá alimentar o relatório em planilha Excel, que será fornecida pela Fiscalização, devendo ser enviada mensalmente para este.



APÊNDICE 3
RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS DE USO GERAL E POR CATEGORIA

1.1. USO GERAL

Item	Descrição	Unid	Quant. Anual
01	Diluidor para líquidos concentrados - Sistema de diluição do tipo venturi, com acionamento de válvula, com 3 saídas para diluição de três produtos respectivamente. Modelo DHD - Dosimax/Tron ou similar.	Unid	2
02	Relógio de ponto Biométrico Control iD Class (Biometria, senha + TCP-IP) REP iDClass - incluso software para controle do ponto, treinamento, instalação, configuração do equipamento e bobina de papel. Homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, segundo normas da Portaria 1510/2009.	Unid	1

1.2. JAUZEIROS

Item	Descrição	Unid	Quant. Anual
01	Abraçadeiras para mangueira ¾", em aço carbono.	Unid	10
02	Alicate universal 8" em aço carbono especial forjado e temperado. Tramontina ou similar.	Unid	2
03	Balancim individual, cadeira suspensa por cabo de aço, utilizada para lavagem de fachadas, capacidade de carga 120 kg, incluso o peso do operador, sistema de freio absoluto plus, com banco de fibra. Atende a NR 18 do Ministério do Trabalho.	Unid	1
04	Cabo de aço galvanizado ¼" (6,4 mm) 6x19 AA. Fornecimento: em metros.	Unid	100
05	Capacete, de Segurança, tipo Aba Frontal, Classe B, com nervura no casco e com fendas laterais para acoplagem de acessórios, cor amarela, protetor auditivo e protetor facial, com suspensão e carneira plástica, regulagem de tamanho com ajuste simples e tira absorvedora de suor em espuma coberta de material sintético, com ou sem jugular ajustável, confeccionada em tira de tecido sintético e fixada na carneira	Unid	4



	e/ou separada com fechamento com velcro. De acordo com as normas da ABNT e certificação junto ao INMETRO.		
06	Chave de fenda, tamanho média. Tramontina ou similar.	Unid	2
07	Cinto de segurança tipo paraquedista, cinturão de segurança tipo paraquedista, confeccionado em cadarço de material sintético (poliéster) na cor laranja e preta, dotado de 05 fivelas duplas sem pino, confeccionados em aço, sendo 01 para ajuste na correia de cintura, 02 utilizadas para ajuste das pernas e duas utilizadas para ajuste do suspensório. Possui uma meia-argola em d, em aço estampado, sendo fixa ao cinto através de costura reforçada. Possui 02 laços frontais de material sintético, utilizados para ancoragem e está localizados na altura do peito. De acordo com as normas da ABNT.	Unid	4
08	Corda para rapel estática 12mm, rolo com 100 metros.	Rolo	2
09	Extensão telescópica, para alcance de 6m, com 3 estágios de 2 mt, fabricado em alumínio anodizado.	Unid	2
10	Mangueira 3/4" trançada flexível cristal, siliconada, em polipropileno com diâmetro 3/4" x 2,5 mm, rolo com 50 metros.	Rolo	2
11	Mosquetão tipo D oval, de aço com rosca MOAC-R-25-GV, forjado em aço Carbono com trava dupla roscada.	Unid	10
12	Trava queda, para cabo de corda estática de 12mm, em aço carbono, alavanca de posicionamento, para subir e descer livremente, duplo travamento no corpo.	Unid	2

1.3 - JARDINEIRO

Item	Descrição	Unid	Quant. Anual
01	Aparador de grama Elétrico Trapp 700W220v	Unid	1
02	Carrinho de mão, caçamba metálica chapa 18, com capacidade para no mínimo 60 litros, roda em aro de disco e pneu com câmara de ar, braço com tubos inteiriços, cor preto. Tramontina ou similar.	Unid	2
03	Cortador de Grama Elétrico SI-30T 1100W 220v- Trapp	Unid	1



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

04	Enxada, largura média 25 cm, com cabo. Tramontina ou similar.	Unid	2
05	Extensão elétrica completa, com 50 m cabo PP – 2 x 1.5 mm – com 3 tomadas de pólos mais terra.	Unid	2
06	Esguicho para mangueira, tipo pistola rosca ¾”, com jato regulável. Marca: Vonder ou similar.	Unid	4
07	Espigão em metal, para adaptar mangueira de ¾”.	Unid	4
08	Facão 20 polegadas, com cabo de madeira. Vonder ou similar.	Unid	2
09	Lima para amolar enxada. Starett ou similar.	Unid	2
10	Machado lenhador 3,5 lb, com cabo.	Unid	2
11	Mangueira ¾” trançada em duas camadas, uma camada interna de PVC, espessura de 20mm, rolo com 50 metros.	Rolo	2
12	Motossera MS 170 STIHL, gasolina. Marca: STIHL ou similar	Unid	1
13	Pá de bico, com cabo. Tramontina ou similar.	Unid	2
14	Pulverizador costal, manual, de alavanca, amarelo, capacidade 20 litros. Guarany ou similar.	Unid	2
15	Pulverizador spray de pressão capacidade 1,5 litros. Guarany ou similar.	Unid	2
16	Rastelo de plástico ancinho, com cabo, para varredura de gramados.	Unid	2
17	Regador de plástico, capacidade 10 litros.	Unid	2
18	Sacho coração, com cabo de madeira de 43cm. Tramontina ou similar.	Unid	2
19	Serrote profissional 22 polegadas, para podas de galhos. Tramontina ou similar.	Unid	2
20	Tesoura de podar, para podas. Tramontina ou similar.	Unid	2
21	Varredeira de piso manual, 2 vassouras, modelo S 650 Kärcher.	Unid	1



1.4 - SERVENTE

Item	Descrição	Unid	Quant. Anual
01	Aspirador de água e pó Profissional Electrolux GT 3000 Pro 1300 W.	Unid	2
02	Carro funcional América com uma bolsa, comprimento: 116cm, largura: 57cm, altura: 100cm, Peso: 18kg	Unid	2
03	Cavalete sinalização de piso molhado, em PVC, indicação de piso molhado, cor amarelo.	Unid	80
04	Enceradeira Industrial DC350 Plus 350mm - Deep Clean	Unid	2
05	Enceradeira Industrial DC410 Plus 410mm - Deep Clean	Unid	4
06	Enceradeira Industrial DC510 Plus 510mm - Deep Clean	Unid	2
07	Escada em alumínio com 6 degraus.	Unid	2
08	Escada extensiva em alumínio com 19 degraus	Unid	1
09	Extensão elétrica completa, com 30 m cabo PP – 2 x 1.5 mm – com 3 tomadas de pólos mais terra.	Unid	4
10	Extrator e Aspirador de Pó e Líquidos - IPC SOTECO-EA262 - 62L 2400W 2200mmH2O, para lavagem de grandes áreas.	Unid	1
11	Lavadora de alta pressão profissional, HD 585, Prof S, 220 v, com alça e rodas para transporte. Modelo karcher	Unid	1
12	MOP Giratório Fit Flash Limp 360º, contendo, Balde com alça, cesto e moldura; Cabo telescópico com base, cabo inferior e superior; Refil de microfibra. Capacidade Mínima para uso: 4 litro e Total: 8 litros	Unid	5



APÊNDICE 4 MATERIAL CONSUMO LIMPEZA/JARDINAGEM

- 1.1. A Contratada deverá utilizar o sistema de diluição instalado no Órgão para diluir os produtos mais concentrados, atento às recomendações do fabricante para obter a quantidade correta de produto em água evitando o desperdício de produto durante as diluições.
- 1.2. O(a) encarregado(a) deverá somente diluir os produtos em bombonas específicas. Utilizar as de 20 litros de capacidade para facilitar o controle de estoque do produto e distribuição para as equipes de trabalho.
- 1.3. Todos os materiais de limpeza deverão ficar organizadamente armazenado em espaço definido pela Fiscalização de Execução de Contratos sob responsabilidade do (a) encarregado (a), mantendo-o fechado.
- 1.4. Os materiais de jardinagem deverão ficar separados dos demais, também num espaço definido pela Fiscalização de Execução de Contratos sob responsabilidade do (a) encarregado (a), mantendo-o organizado e fechado.
- 1.5. Será proibido a retirada de produtos fornecidos e armazenado no Órgão pela empresa Contrata.

1.6. DE LIMPEZA

Item	Produtos/Material	Unid	Quant Mensal
1	Água sanitária , composição hidróxido de sódio e água, princípio ativo hipoclorito de sódio 2,0% a 2,5% de cloro ativo. Normas técnicas: registros na ANVISA, IMETRO, Ministério da Saúde. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem de 1 Litro. Kboa ou similar.	L	96
2	Álcool Gel Asseptgel 500 c 70% , com extrato de Aloe Vera, Cristal, com válvula pump, para a assepsia das mãos. Fornecimento embalagem frasco 440 g. Asseptgel.	Un	100
3	Álcool Gel Refil 70% GL , antiséptico, glicerinado com hidratante de Aloe Vera, para higienização das mãos. Refil especialmente desenvolvido para uso em saboneteiras. Normas técnicas: registros na ANVISA, IMETRO, Ministério da Saúde. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem refil de 800 ml.	Un	24
4	Álcool, etílico hidratado 70% INPM , baixo teor de acidez e aldeídos, indicado especialmente para limpeza de superfícies. Normas técnicas: registro no IMETRO, Ministério da Saúde. Constar na	L	96



	embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem de 1 Litro.		
5	Balde , em Polipropileno, para uso geral, capacidade de 12 litros, com alça de metal de alta resistência.	Un	10
6	Brilha Inox , Spray, para limpeza de superfícies de aço inox, alumínio e peças cromadas. Fornecimento embalagem frasco de 500 g. Marca: Scotch Brite ou similar.	Un	12
7	Cera líquida base de carnaúba , incolor de auto brilho, ambiente interno, proteção para todo tipo de piso, resistência ao trafego. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Detersid/Diluplus/ ou similar.	Galão	40
8	Cera líquida Pretita , elaborada especialmente para dar brilho em pneus, superfícies escuras impermeabilizadas ou laváveis . Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Inglesa ou similar.	Galão	5
9	Cera pastosa para lustrar veículos , de fácil brilho. Fornecimento embalagem de 200 gr. Indy ou similar.	Un	10
10	Desentupidor de vaso sanitário	Un	5
11	Desinfetante concentrado biodegradável , limpa, desinfeta, sanitiza e perfuma ambientes, atóxico, alto rendimento, fragrâncias lavanda, floral, marine. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Bry Plus/Inglesa ou similar.	Galão	15
12	Desodorizador de ar aerosol , aromatizante de ambientes em geral, biodegradável, fragrância: lavanda, floral, jasmim, talco entre outras. Fornecimento embalagem frasco de 360 ml. Gleid ou similar.	Un	48
13	Detergente automotivo shampoo neutro concentrado , para lavagem de veículos, 1/100. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. SH 1000/Start ou similar.	Galão	8
14	Detergente limpa cerâmica e azulejo concentrado , elaborado para remover sujeiras, manchas e incrustações em superfícies cerâmicas	Galão	4



	pisos e azulejos, cor azul, odor perfumado, acidez: 3,6 – 4,0 ml (NaOH 0,2N). Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Azulim/Start ou similar.		
15	Detergente líquido para piso concentrado , com PH neutro, sem perfume, sabão líquido utilizado na limpeza de pisos e paredes ou qualquer superfície lavável. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Officer ou similar.	Galão	10
16	Disco polidor branco 350	Un	4
17	Disco polidor branco 410	Un	4
18	Disco polidor branco 510	Un	4
19	Disco removedor preto 350	Un	10
20	Disco removedor preto 410	Un	12
21	Disco removedor preto 510	Un	12
22	Disco removedor verde 410	Un	4
23	Disco removedor verde 510	Un	4
24	Disco Bonnet 410	Un	2
25	Dispenser papel toalha interfolhada 2 ou 3 dobras , em plástico ABS, cor branco, com visor de nível central, Sistema de abertura e fechamento por chave, em plástico ABS, kit para fixação na parede contendo buchas e parafusos. Medidas aproximadas: largura 26cm, altura 30cm, profundidade 135cm. Compatível com a largura do papel.	Un	25
26	Dispenser para papel higiênico interfolha cai cai , para folha dupla, cor branco, material polipropileno de alta resistência ao impacto. Com trava de segurança, com visor de nível central. Capacidade 1000 folhas. Compatível com a largura do papel.	Un	30
27	Dispenser para sabonete líquido com reservatório , em plástico ABS, para uso de sabonetes líquidos de galão, cor branco, com visor de nível central, com fechadura, chave e kit para fixação na parede contendo buchas e parafusos, medidas largura 10,5cm altura 25,5cm profundidade 11cm. Capacidade do reservatório 800 ml.	Un	25
28	Escova de Nylon 350 enceradeira profissional	Un	2



29	Escova de Nylon 410 enceradeira profissional	Un	2
30	Escova de Nylon 510 enceradeira profissional	Un	2
31	Escova de nylon oval , para limpeza manual.	Un	10
32	Espanador de pó , com cabo plástico, pena, tamanho grande.	Un	5
33	Espátula , em aço carbono de alta qualidade, largura da lâmina no mínimo de 7 cm, cabo de madeira.	Un	2
34	Espunja de lã de aço , fardinho com 14 pacotes. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Fornecimento fardinho com 14 pacotes de 8 unidades. Bombril ou similar.	Fd	2
35	Espunja Lava Carro , esponja para lavagem de veiculos, macia. Medidas aproximadas 13 x 20 x 6 cm. Superpro Bettanin ou similar.	Un	15
36	Espunja tipo dupla face , de espuma e manta abrasiva de alta qualidade. Scotch Brite ou similar.	Un	100
37	Estopa para polimento , branca, macia de primeira qualidade, fios longos 100% de algodão. Fornecimento embalagem pacote com 1 kg.	Pc	3
38	Fibra para suporte LT verde , fibra sintética com abrasivo. Medidas: 230mm x 102mm. Marca: 3M ou similar. Fornecimento pacote com 10 unidades	Pc	2
39	Fio de Nylon para aparador/cortador de grama	Un	2
40	Fita adesiva dupla face , fixa forte VHB, 25mm x 20m, transparente. 3M ou similar.	Un	8
41	Flanela , para limpeza, de primeira qualidade, na cor branca, dimensões mínimas de 40 x 60 cm, overlocadas nas bordas, com etiqueta de identificação das dimensões e demais informações do produto.	Un	120
42	Gasolina.	Lt	5
43	Impermeabilizante acrílica concentrado, UHS , indicado para impermeabilização de pisos de alto tráfico, acabamento acrílico base água, alto teor de sólidos (28%) acabamento acrílico metalizado, liquido, cor branca levemente amarelada, antiderrapante. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Twister UHS/Resgate ou similar.	Galão 5 L	8



44	Inseticida , aerossol multi. Fornecimento embalagem frasco de 300 ml.	Un	24
45	Limpa carpete , neutro, espuma controlada, para limpeza de carpetes e tapetes. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Start ou similar.	Galão	2
46	Limpa vidro , líquido incolor. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem frasco de 500 ml.	Un	24
47	Limpador multiuso , instantâneo, alquil benzeno, sulfonato de sódio, coadjuvantes, fragrância e água. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem frasco de 500 ml. Veja Original ou similar.	Un	96
48	Lustra móveis , a base de silicone, brilho e limpeza sem engordurar, Fragrância lavanda. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem frasco de 200 ml. Poliflor ou similar.	Un	24
49	Luva de borracha , látex com forro, antiderrapante na palma e nos dedos, forradas com flocos de algodão. Apresentar na embalagem o C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho. Fornecimento embalagem par. Tam: P	Par	15
50	Luva de borracha , látex com forro, antiderrapante na palma e nos dedos, forradas com flocos de algodão. Apresentar na embalagem o C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho. Fornecimento embalagem par. Tam: M	Par	15
51	Luva de borracha , látex com forro, antiderrapante na palma e nos dedos, forradas com flocos de algodão. Apresentar na embalagem o C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho. Fornecimento embalagem par. Tam: G	Par	50
52	Luva nitrílica nitrásol , Altamente resistente a produtos químicos, com excelente resistência mecânica a rasgo, perfuração, corte e abrasão. Alta flexibilidade oferecendo o máximo de conforto ao usuário, possui palma antiderrapante que facilita o manuseio seguro de objetos secos ou molhados, medindo 33 cm de comprimento. C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho. Fornecimento embalagem par.	Par	06



53	Luva vaqueta total petroleira , Luva de segurança confeccionada em vaqueta, com punho 7 cm, reforço na palma e face palmar dos dedos, tira de reforço entre os dedos polegar e indicador, tirante elástico para ajuste no dorso. Proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos e escoriantes. acabamento em orvelok. Apresentar na embalagem o C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho. Fornecimento embalagem par.	Par	06
54	Luvas de jardinagem, vaqueta mista em couro raspa e lona Apresentar na embalagem o C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho. Fornecimento embalagem par.	Par	4
55	Máscara respirador AIR SAN com filtro A1B1 VO , ajuste através de tirante elástico com suporte na nuca, preso pelas alças laterais. Apresentar na embalagem o C.A - Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho	Un	4
56	Máscara respiratória PFF1 kns com válvula, cor azul. Apresentar na embalagem o C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho.	Un	10
57	Máscara respiratória PFF1 kns sem válvula , cor azul. Apresentar na embalagem o C.A - Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho.	Un	20
58	Massa de polir nº 02 base água , indicada para pinturas manchadas e oxidadas pela ação de raios solares. Fornecimento embalagem pote de 1 kg.	Un	2
59	Mop Pó 80 cm , completo cabo retrátil em alumínio, suporte e refil.	Un	10
60	Óculos de segurança , Constituído de armação e visor confeccionado em uma única peça de policarbonato incolor, resistente, confortável, não deve distorcer imagens ou limitar o campo visual. C.A - Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho.	Un	06
61	Óleo de peroba , limpa, lustra e renova moveis de madeira. Fornecimento embalagem frasco de 100ml. Peroba ou similar.	Un	12
62	Óleo Lubrificante WD-40 , aerossol, inibidor de corrosão e prolipelente. Fornecimento embalagem lata spray de 300ml.	Un	2
63	Pá de lixo em metal , cabo em madeira longo.	Un	10
64	Pá de lixo em plastico , cabo curto.	Un	10
65	Pano de chão , saco alvejado, grosso, duplo, com barrado, 100% algodão, dimensões mínimas 45x70 cm, com etiqueta de identificação do tamanho e demais informações do produto.	Un	100



66	Papel Higiênico Cai Cai, interfolhado, folha dupla, resistente, macio e com alto poder de absorção, cor branca, 100% celulose virgem, gramatura 30 a 32 g/m², medidas 10x20cm. Fornecimento caixa com 8.000 folhas.	Cx	120
67	Papel toalha interfolhado 2 dobras, em caixa, 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 32 a 34 g/m², cor branca, medidas mínima 22,5 x 20,5. Fornecimento embalagem caixa com 2000 folhas.	Cx	350
68	Pedra sanitária com suporte, aromatizante, 25 g.	Un	220
69	Pincel grande, formato duplo, cabo plástico, 3 Polegadas.	Un	2
70	Protetor Auricular, do tipo inserção pré-moldado, de silicone, com cordão de pvc, 15 dB (NRRsf), acompanha caixa com clipe para armazenamento. C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho.	Un	10
71	Protetor solar, proteção contra os raios UVA e UVB-FPS 30. Fornecimento embalagem frasco 350 ml. Sundown ou similar.	Un	04
72	Pulverizador manual spray, com jato regulável, capacidade 1 litro	Un	50
73	Querosene, Constar no rótulo informações do produto, composição, fabricante, número do lote, data de fabricação e validade, com registro na ANVISA. Fornecimento embalagem de 1 Litro.	L	5
74	Refil para aplicador de cera luva 45 cm, em tecido acrílico ou microfibra, lavável.	Un	4
75	Refil MOP Pó 80 cm	Un	20
76	Refil para MOP Giratório Fit Flashlimp, em microfibra.	Un	20
77	Refil Reservatório para Dispenser de Sabonete Líquido, Capacidade 800 ml.	Un	30
78	Removedor de ceras concentrado removedor de ceras naturais, acrílicas e sistemas HS/UHS indicado para todos os tipos de pisos laváveis. Não contém amoníaco, Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. RemoWax Ultra R8/Ingleza ou similar.	Galão	6
79	Rodo aplicador de cera 45 cm, cabo em alumínio, sistema de fixação mola-trava, permite fácil colocação do cabo e sistema de angulação 180º.	Un	4
80	Rodo de madeira de 40 cm, com borracha dupla e colorida, cabo plastificado.	Un	15



81	Rodo de madeira de 60 cm , com borracha dupla e colorida, cabo plastificado.	Un	15
82	Rodo de madeira de 80 cm , com borracha dupla e colorida, cabo plastificado.	Un	15
83	Sabão em barra neutro , 200g glicerinado, 100% biodegradável. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Fornecimento barra de 200g. Ypê ou similar.	Un	50
84	Sabão em pó , composto de tensoativo aniônico, coadjuvantes, sinergista, branqueador óptico, tamponantes, corante, essência, carga, água, alquil benzeno sulfonato de sódio. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem de 1 kg. Minuano ou similar.	kg	5
85	Sabonete liquido concentrado biodegradável , pronto para uso, perolado, glicerinado, com formulação balanceada, ph neutro, fragrância erva doce, para saboneteiras tipo dispenser. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Premisse/Soft ou similar.	Galão	30
86	Saco descartável para aspirador de pó profissional . Fornecimento embalagem pacote com 3 un.	Pc	9
87	Saco plástico para lixo branco leitoso , 60 litros, resistente, 8 micras, pacote com 100 un. Fornecimento embalagem pacote com 100 un.	Pc	3
88	Saco plástico para lixo preto , 100 litros resistente, 10 micras, pacote com 100 un. Fornecimento embalagem pacote com 100 un.	Pc	30
89	Saco plástico para lixo azul , 100 litros, resistente, 10 micras, pacote com 100 un. Fornecimento embalagem pacote com 100 un.	Pc	8
90	Saco plástico para lixo marrom , 100 litros, resistente, 10 micras, pacote com 100 un. Fornecimento embalagem pacote com 100 un.	Pc	5
91	Saco plástico para lixo vermelho , 100 litros, resistente, 10 micras, pacote com 100 un. Fornecimento embalagem pacote com 100 un.	Pc	8
92	Saponáceo Cremoso , sapólio radium sem cloro, fragrância lavanda. Fornecimento embalagem frasco de 300ml. Marca: Bombril ou similar.	Un	48



93	Suporte de fibra LT com sistema de fixação do cabo através de rosca universal, fabricado em plástico de alta resistência, moldado com ganchos para fixação das fibras de fimpeza, com cabo.	Un	10
94	Suporte lixa com flange 350	Un	1
95	Suporte lixa com flange 410	Un	1
96	Suporte lixa com flange 510	Un	1
97	Tela para mictório perfumada , Indicada para amenizar os odores de toaletes masculinos. Premisse ou similar.	Un	60
98	Vaselina líquida incolor , para limpeza das estruturas em aço inox externa. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem de 1 Litro.	Lt	5
99	Vassoura de pelo sintético 40 cm , com cabo plastificado contendo rosca.	Un	10
100	Vassoura de pelo sintético 60 cm , com cabo plastificado contendo rosca.	Un	10
101	Vassoura gari 60 cm , com cabo, 4 carreiras de cerdas de piaçava natural, base madeira.	Un	2
102	Vassoura Piaçava sintético , cabo plastificado com rosca.	Un	10
103	Vassourinha sanitária , com cerdas retas, cabo de plástico, tamanho mínimo 33 x 4,3 cm.	Un	10

1.7. DE JARDINAGEM

Item	Material	Und	Quant Mensal
104	Adubo Orgânico , esterco fresco de gado curtido. Aplicação em jardim, com prazo de validade. Fornecimento de embalagem de 25 litros.	Lt	5
105	Adubo Químico Forth Jardim , para jardins e gramados. Fornecimento em saco de 10 kg.	Kg	5
106	Areia Lavada	M ²	6
107	Argila expandida para forração. Fornecimento de embalagem de 10 litros.	Lt	3



108	Calcário dolomítico , corretivo de solo. Fornecimento em saco de 3 kg.	Kg	10
109	Cascas pinos , para uso em forração de vasos e jardim. Fornecimento saco de 5 kg.	Kg	5
110	Formicida isca granulada , veneno contra formigas, isca pacote 500 gr.	Pc	4
111	Fortilizante Foliar , Fornecimento embalagem de 1 litro.	Lt	4
112	Grama batatais-Raspalum Notatum , aplicação em jardins.	M ²	20
113	Glifosato Roundap , mata mato. Fornecimento embalagem de 1 litro.	Lt	3
114	Planta ornamental Bromelia Florida muda tamanho aproximada de 1,20. Plantada em pote de plástico.	Muda	4
115	Planta ornamental Palmeira Areca muda tamanho aproximada de 1,20. Plantada em pote de plástico.	Muda	4
116	Planta ornamental Palmeira Rafis Excelsa muda tamanho aproximada de 1,20. Plantada em pote de plástico.	Muda	4
117	Planta ornamental Strelitzias muda tamanho aproximada de 1,20. Plantada em pote de plástico.	Muda	4
118	Planta ornamental Zamioculcas muda tamanho aproximada de 1,20. Plantada em pote de plástico.	Muda	6
119	Planta para forração rasteira de sol Clorofito Comosum – mudinhas no saquinho. Fornecimento caixa com 18 unidades.	Cx	5
120	Planta para forração rasteira de sol Espadinha Sansevieria – mudinhas no saquinho. Fornecimento caixa com 18 unidades.	Cx	5
121	Planta para forração rasteira de sol Liriope Muscari –mudinhas no saquinho. Fornecimento caixa com 18 unidades.	Cx	5
122	Planta para forração rasteira de sol Pilea Candierei – mudinhas no saquinho. Fornecimento caixa com 18 unidades.	Cx	5
123	Prato para vaso , em plástico preto, redondo, tamanho nº 2.	Un	10
124	Prato para vaso , em plástico preto, redondo, tamanho nº 11.	Un	10
125	Pedrisco Branco nº 2 - . Fornecimento em saco de 20 kg.	Kg	2
126	Separador de Grama , em poliuretano, flexível, que permite moldar canteiros. Fornecimento rolo com 50m na cor verde.	Rolo	02
127	Suporte de madeira para vaso , quadrado, medida aproximada 25x25 cm, com rodizio em gel silicone.	Un	10



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

128	Terra vegetal preta adubada , aplicação em vasos plantas ornamentais e jardins. Fornecimento em saco de 20kg.	Kg	10
129	Terra vegetal vermelha , para plantio e capeamento de gramados, isenta de pedras, torrões. Fornecimento M ³ .	M ³	15
130	Vaso em polietileno , formato trapézio, roto-moldado, textura grafiato, cor a definir, Medidas aproximadas: 47x34x24, Altura x largura x Base.	Un	10
131	Pote de plástico redondo , preto, para mudas. Tamanho aproximado 3 litros.	Un	05



APÊNDICE 5
UNIFORMES QUANTIDADES E DESCRIÇÃO

1.1. **QUANTIDADE**

Categoria profissional	Tipo de uniforme	Unid.	Cota anual	Quant. pessoas	Total Anual
Encarregada (o) (1) Masculino					
	Blazer masculino	Peça	2	1	2
	Bota de PVC cano longo	Par	1	1	1
	Calça masculina	Peça	4	1	4
	Camisa masculina	Peça	4	1	4
	Cinto Masculino	Peça	2	1	2
	Gravata	Peça	2	1	2
	Meia	Par	8	1	8
	Sapato masculino	Par	4	1	4
	Crachá	Unid.	2	1	2
Encarregada (o) (1) Feminino	Blazer feminino	Peça	2	1	2
	Calça feminina	Peça	4	1	4
	Camisa feminina	Peça	4	1	4
	Cinto feminino	Peça	2	1	2
	Lenço médio	Peça	2	1	2
	Meia	Par	8	1	8
	Sapato feminino	Par	4	1	4
	Crachá	Unid.	2	1	2

Carregador de Móveis (02)	Bota de segurança	Par	2	2	4
	Calça	Peça	4	2	8
	Camiseta manga curta	Peça	4	2	8
	Camiseta manga longa	Peça	2	2	8
	Casaco de frio	Peça	1	2	2



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	Meia	Par	8	2	16
	Crachá.	Unid.	2	2	4

Jauzeiro (02)	Boné árabe	Peça	1	2	2
	Bota de PVC cano longo	Par	1	2	2
	Bota de segurança	Par	2	2	4
	Calça	Peça	4	2	8
	Camiseta manga curta	Peça	4	2	8
	Camiseta manga longa	Peça	2	2	4
	Capa (tipo motoqueiro)	Peça	2	2	4
	Casaco de frio	Peça	1	2	2
	Meia	Par	8	2	16
	Crachá	Unid.	2	2	4

Jardineiro (01)	Avental	Peça	2	1	2
	Boné árabe	Peça	1	1	1
	Bota de PVC cano longo	Par	1	1	1
	Bota de segurança	Par	2	1	2
	Calça	Peça	4	1	4
	Camiseta manga curta	Peça	4	1	4
	Camiseta manga longa	Peça	2	1	2
	Casaco de frio	Peça	1	1	1
	Capa de chuva	Peça	2	1	2
	Meia	Par	8	1	8
	Crachá	Unid.	2	1	2

Lavador de auto (01)	Avental	Peça	2	1	2
	Bota de PVC cano longo	Par	1	1	1
	Bota de segurança	Par	2	1	2
	Calça	Peça	4	1	4



	Camiseta manga curta	Peça	4	1	4
	Camiseta manga longa	Peça	2	1	2
	Casaco de frio	Peça	1	1	1
	Meia	Peça	8	1	8
	Crachá	Unid.	2	1	2

Servente (26)	Bota de PVC cano longo	Par	1	26	29
	Bota de segurança	Par	3	26	87
	Bota Longa (tipo para Mergulho ver descrição)	Par	1	4	4
	Calça	Peça	4	26	116
	Camiseta manga curta	Peça	4	26	116
	Camiseta manga longa	Peça	2	26	58
	Casaco de frio	Peça	1	26	29
	Macacão (tipo para Mergulho ver descrição)	Peça	1	4	4
	Meia	Par	8	26	232
	Crachá.	Unid.	2	26	58

Empregados (33)	Máscara em tecido viscose	Peça	4	33	144
------------------------	---------------------------	------	---	----	-----

- 1.1.1. Todos os empregados deverão receber 01 (um) CRACHÁ com foto, e dados como RG, CPF, matrícula na empresa e identificação da Empresa. No total 36 (trinta e seis) crachás no início do Contrato e os demais para possível reposição.
- 1.1.2. Todos os empregados deverão receber 04 (quatro) máscaras de tecido triplo em tricoline, na cor neutra que combine com o uniforme, nos tamanhos P, M e G. No total de 36 empregados x 4 unidades = 144 (unidades), para prevenção de contaminação por vírus.
- 1.1.3. Algumas peças dos uniformes serão solicitadas à Contratada por demanda.
- 1.1.4. A empresa Contratada deverá apresentar as amostras dos uniformes no início do Contrato para aprovação da Contratada.



1.2. ESPECIFICAÇÕES

1.2.1. ENCARREGADA(O)

BLAZER FEMININO: sob medida, de acordo com o manequim do usuário.

Tecido: Gabardine com Elastano (96% poliéster 4% elastano).

Largura: 1,47.

Cor: firme e neutra, a definir antes da execução com fornecimento de amostra.

Modelo: corte de blazer clássico social, forrado, com gola de alfaiate forrada do próprio tecido; 02 bolsos externos; fechável por 2 botões. Costura reforçada. **Fabricação Nacional.**

BLAZER MASCULINO: Sob medida, de acordo com o manequim do usuário.

Tecido: Bi-Strech; (100% Poliéster); Largura (M): $\pm 1,48$; gramatura: 282 G/M.

Cor: firme e neutra, a definir antes da execução com fornecimento de amostra.

Modelo: frente fechado por 02 (dois) botões com casa de olho; pane interna todo forrado com forro 100% sarja de acetato, vista interna redonda francesa e ponto picado contrastando com o forro. Cor: preta Aviamento: a definir na execução. **Fabricação Nacional.**

BOTAS DE PVC CANO LONGO - Bota de segurança, tipo impermeável, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila (PVC) injetado em uma só peça. Produto leve, resistente e solado antiderrapante.

Cor: preta. **Marca Fujiwara ou similar, condicionado a mostra prévia para avaliação da qualidade do produto**

LENÇO ou ECHARPE – em tecido 100% poliéster ou seda personalizado com a logo da empresa.

CALÇA MASCULINA - Sob medida, de acordo com o manequim do usuário.

Tecido: Tecido Bi-Strech; (100% Poliéster); **Largura (M):** $\pm 1,48$; gramatura: 282 G/M. **Cor:** Cor firme e neutra, a definir antes da execução com fornecimento de amostra.

Modelo: social reta sem pregas, frente com pernetas (forrada forro 100% sarja de acetato até o joelho), com dois bolsos laterais e 2 bolsos traseiros. Barra overlock nas partes desfiem do tecido. **Fabricação Nacional.**

CALÇA FEMININA- Sob medida, de acordo com o manequim do usuário. **Tecido:** Gabardine com Elastano (96% poliéster 4% elastano).

Largura: 1,47.

Cor: Cor firme e neutra, a definir antes da execução com fornecimento de amostra.

Modelo: sem prega, com cós anatômico de 3,5 cm, com frente fechado por zíper, barra overlock e nas partes que desfiem do tecido. Costura reforçada. **Fabricação Nacional.**



CAMISA - sob medida de acordo com o manequim do usuário.

Manga curta. Tecido: tecido 60% algodão e 40% poliéster, **largura:** 1,60m; 155g/m linear. **Cor:** Neutra e firme com logo da empresa bordada, a definir antes da execução com fornecimento de amostra.

Modelo: bolso lateral, colarinho tradicional clássico, logo da empresa bordado. **Não permitir transparecer o corpo.** **Fabricação Nacional.**

CINTO MASCULINO OU FEMININO: Cinto preto, de couro, com fivela cromada discreta, largura média.

GRAVATA – em tecido liso poliéster ou seda. Cor : Neutra que combine com o uniforme.

SAPATO FEMININO - Modelo: Calçado de segurança feminino confeccionado em couro vaqueta com curtimento atravessado, 1,8/2,0 mm linhas de espessura, forração em tecido não tecido respirável, fechamento em elástico, palmilha de montagem conformada colada ao cabedal, solado com salto em PU mona densidade colado ao cabedal. **Marca Boter ou similar, condicionado a mostra prévia para avaliação da qualidade do produto.**

SAPATO MASCULINO - Modelo: Sapato social de segurança confeccionado em couro vaqueta com curtimento atravessado, 1,8/2,0 mm linhas de espessura, fechamento em cadarço, palmilha de montagem reconstituída de couro, solado em PU Mona densidade injetado diretamente ao cabedal.

Marca: Marluvas ou similar, **condicionado a mostra prévia para avaliação da qualidade do produto.**

MEIA - Tecido: 68% algodão, 30% poliamida e 2% elástano. **Cor:** cor preta. **Modelo:** cano longo, tamanho de acordo com o usuário.

1.2.2. CARREGADOR DE MÓVEIS

BOTAS DE PVC CANO LONGO - Bota de segurança, tipo impermeável, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila (PVC) injetado em uma só peça. Produto leve, resistente e solado antiderrapante.

Cor: preta.

Marca Fujiwara ou similar, condicionado a mostra prévia para avaliação da qualidade do produto.

BOTA DE SEGURANÇA - Cor: Preta.

Modelo: Confeccionada em couro com curtimento atravessado, 1,8/2,0 mm linhas de espessura, fechamento em elástico, forração em tecido não tecido transpirável, palmilha de montagem em poliéster resinado fixada/costurada junto ao cabedal (processo strobrel), solado poliuretano bi-densidade, bicolor com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente ao cabedal. **Marca:** Marluvas ou similar, **condicionado a mostra prévia para avaliação da qualidade do produto.**

CALÇA - Tecido: Calça confeccionada em fio tadel, com costura reforçada e acabamentos em overlock. **Cor:** neutra, firme com a logo da empresa. **Modelo:** Bolsos laterais modelo faca e 01 (um) traseiro, cintura com elástico e cadarço. Sem bainha com barra overlock. Costura reforçada. **Fabricação Nacional.**



CAMISETA - Tecido: Malha fria (PV) em poliéster 67% e 33% viscose. **Cor:** Da empresa com sua logo e cor firme. **Modelo:** Tradicional, manga curta, gola careca e com logo da empresa. **Fabricação Nacional.**

CAMISETA MANGA LONGA - Tecido: Malha fria (PV) em poliéster 67% e 33% viscose. **Cor:** neutra, firme com a logo da empresa. **Modelo:** Tradicional, **manga longa**, gola careca e com logo da empresa. **Fabricação Nacional.**

CASACO DE FRIO - Tecido: Moletom 70% Algodão/30% Poliéster. **Cor:** Firme e neutra (Preta ou Cinza). **Modelo:** Jaqueta em moletom, **sem capuz**, modelo tradicional, com fechamento em zíper, punhos e barra canelados para ajuste flexível. Gola direita desportiva.

MEIA - Tecido: 68% algodão, 30% poliamida e 2% elástico. **Cor:** preta. **Modelo:** cano longo, tamanho de acordo com o usuário.

1.2.3. LAVADOR DE AUTO

AVENTAL - Tecido: PVC Reforçado 0,70 x 1,20 m. **Cor:** Preta

BOTAS DE PVC CANO LONGO - Bota de segurança, tipo impermeável, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila (PVC) injetado em uma só peça. Produto leve, resistente e solado antiderrapante. Cor: preta. **Marca Fujiwara ou similar, condicionado a mostra prévia para avaliação da qualidade do produto.**

BOTA DE SEGURANÇA - Cor: Preta. **Modelo:** Confeccionada em couro com curtimento atravessado, 1,8/2,0 mm linhas de espessura, fechamento em elástico, forração em tecido não tecido transpirável, palmilha de montagem em poliéster resinado fixada/costurada junto ao cabedal (processo strobel), solado em pu bidensidade bicolor com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente ao cabedal. **Marca Marluvas ou similar, condicionado a mostra prévia para avaliação da qualidade do produto.**

CALÇA - Tecido: Calça confeccionada em fio tadel, com costura reforçada e acabamentos em overlock. **Cor:** neutra, firme com a logo da empresa. **Modelo:** Bolsos laterais modelo faca e 01 (um) traseiro, cintura com elástico e cadarço. Sem bainha com barra overlock. Costura reforçada. **Fabricação Nacional.**

CAMISETA - Tecido: Malha fria (PV) em poliéster 67% e 33% viscose. **Cor:** Da empresa com logo sua marca. **Modelo:** Tradicional, manga curta, gola careca e com logo da empresa. **Fabricação Nacional.**

CAMISETA MANGA LONGA - Tecido: Malha fria (PV) em poliéster 67% e 33% viscose. **Cor:** neutra, firme com a logo da empresa. **Modelo:** Tradicional, **manga longa**, gola careca e com logo da empresa. **Fabricação Nacional.**



CASACO DE FRIO - Tecido: Moletom 70% Algodão/30% Poliéster. **Cor:** Firme e neutra (Preta ou Cinza). **Modelo:** Jaqueta em moletom, **sem capuz**, modelo tradicional, com fechamento em zíper, punhos e barra canelados para ajuste flexível. Gola direita desportiva.

MEIA - Tecido: 68% algodão, 30% poliamida e 2% elástico. **Cor:** cor preta **Modelo:** cano longo, tamanho de acordo com o usuário.

1.2.4. JARDINEIRO

AVENTAL - Tecido: PVC Reforçado 0,70 x 1,20 m. **Cor:** Preta

BONÉ ÁRABE - Confeccionado em tecido de algodão tratado para tornar-se hidro-repelente, para proteger o couro cabeludo e o pescoço de respingos e do sol.

Cor: Neutra que combine com o uniforme.

BOTAS DE PVC CANO LONGO - Bota de segurança, tipo impermeável, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila (PVC) injetado em uma só peça. Produto leve, resistente e solado antiderrapante. **Cor:** preta. **Marca Fujiwara ou similar, condicionado a mostra prévia para avaliação da qualidade do produto.**

BOTA DE SEGURANÇA - Cor: Preta. **Modelo:** Confeccionada em couro com curtimento atravessado, 1,8/2,0 mm linhas de espessura, fechamento em elástico, forração em tecido não tecido transpirável, palmilha de montagem em poliéster resinado fixada/costurada junto ao cabedal (processo strobel), solado em pu bidensidade bicolor com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente ao cabedal. **Marca Marluvas ou similar, condicionado a mostra prévia para avaliação da qualidade do produto.**

CALÇA - Tecido: Calça confeccionada em fio tadel, com costura reforçada e acabamentos em overlock. **Cor:** neutra, firme com a logo da empresa. **Modelo:** Bolsos laterais modelo faca e 01 (um) traseiro, cintura com elástico e cadarço. Sem bainha com barra overlock. Costura reforçada. **Fabricação Nacional.**

CAMISETA - Tecido: Malha fria (PV) em poliéster 67% e 33% viscose. **Cor:** Da empresa com logo sua marca. **Modelo:** Tradicional, *manga curta*, gola careca e com logo da empresa. **Fabricação Nacional.**

CAMISETA MANGA LONGA - Tecido: Malha fria (PV) em poliéster 67% e 33% viscose. **Cor:** neutra, firme com a logo da empresa. **Modelo:** Tradicional, *manga longa*, gola careca e com logo da empresa. **Fabricação Nacional.**

MEIA - Tecido: 68% algodão, 30% poliamida e 2% elástico. **Cor:** cor preta. **Modelo:** cano longo, tamanho de acordo com o usuário.



1.2.5. JAUZEIRO

BONÉ ÁRABE - Confeccionado em tecido de algodão tratado para tornar-se hidro-repelente, para proteger o couro cabeludo e o pescoço de respingos e do sol. **Cor:** Neutra

BOTAS DE PVC CANO LONGO - Bota de segurança, tipo impermeável, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila (PVC) injetado em uma só peça. Produto leve, resistente e solado antiderrapante. **Cor:** preta. **Marca Fujiwara OU similar, condicionado a mostra prévia para avaliação da qualidade do produto.**

BOTA DE SEGURANÇA - Cor: Preta. Modelo: Confeccionada em couro com curtimento atravessado, 1,8/2,0 mm linhas de espessura, fechamento em elástico, forração em tecido não tecido transpirável, palmilha de montagem em poliéster resinado fixada/costurada junto ao cabedal (processo strobel), solado em ou bidensidade bicolor com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente ao cabedal. **Marca Marluvas ou similar, condicionado a mostra prévia para avaliação da qualidade do produto.**

CAPA (TIPO MOTOQUEIRO)

Conjunto composto de jaqueta e calça 100% impermeável, externo 100% PVC e interno 100% Poliéster, totalmente soldado. Jaqueta inteira sem emendas, cintura com elástico para ajuste e mangas com regulagem por velcro. Fechamento frontal com zíper protegido lapela dupla e refletiva nas costas, com gola alta com cantos arredondados, que alia conforto a total proteção. Com capuz. Calça com elástico e pernas da calça com regulagem por velcro. Marca Protecform ou similar.

CALÇA - Tecido: Calça confeccionada em fio tadel, com costura reforçada e acabamentos em overlock. **Cor:** neutra, firme com a logo da empresa. **Modelo:** Bolsos laterais modelo faca e 01 (um) traseiro, cintura com elástico e cadarço. Sem bainha com barra overlock. Costura reforçada. **Fabricação Nacional.**

CAMISETA - Tecido: Malha fria (PV) em poliéster 67% e 33% viscose. **Cor:** Da empresa com logo sua marca. **Modelo:** Tradicional, manga curta, gola careca e com logo da empresa. **Fabricação Nacional.**

CAMISETA MANGA LONGA - Tecido: Malha fria (PV) em poliéster 67% e 33% viscose. **Cor:** neutra, firme com a logo da empresa. **Modelo:** Tradicional, **manga longa**, gola careca e com logo da empresa. **Fabricação Nacional**

MEIA - Tecido: 68% algodão, 30% poliamida e 2% elástano. **Cor:** cor preta **Modelo:** cano longo, tamanho de acordo com o usuário.



1.2.6. SERVENTE

BOTAS DE PVC CANO LONGO - Bota de segurança, tipo impermeável, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila (PVC) injetado em uma só peça. Produto leve, resistente e solado antiderrapante. **Cor:** preta. **Marca Fujiwara OU similar, condicionado a mostra prévia para avaliação da qualidade do produto.**

BOTA DE SEGURANÇA - **Cor:** Preta. **Modelo:** Confeccionada em couro com curtimento atravessado, 1,8/2,0 mm linhas de espessura, fechamento em elástico, forração em tecido não tecido transpirável, palmilha de montagem em poliéster resinado fixada/costurada junto ao cabedal (processo strobel), solado em pu bidensidade bicolor com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente ao cabedal. **Marca Marluvas ou similar, condicionado a mostra prévia para avaliação da qualidade do produto.**

BOTA LONGA (TIPO MERGULO) - **Composição:** Neoprene revestido com nylon e Borracha vulcanizada de 3mm, com acabamento dupla face de nylon e antiderrapante. **Condicionado a mostra prévia para avaliação da qualidade do produto.**

CALÇA - **Tecido:** Calça confeccionada em fio tadel, com costura reforçada e acabamentos em overlock. **Cor:** neutra, firme com a logo da empresa.

Modelo: Bolsos laterais modelo faca e 01 (um) traseiro, cintura com elástico e cadarço. Sem bainha com barra overlock. Costura reforçada.

Fabricação Nacional.

CAMISETA - **Tecido:** Malha fria (PV) em poliéster 67% e 33% viscose. **Cor:** neutra, firme com a logo da empresa.

Modelo: Tradicional, manga curta, gola careca e com logo da empresa.

Fabricação Nacional.

CAMISETA MANGA LONGA - **Tecido:** Malha fria (PV) em poliéster 67% e 33% viscose. **Cor:** neutra, firme com a logo da empresa.

Modelo: Tradicional, **manga longa**, gola careca e com logo da empresa.

Fabricação Nacional

CASACO DE FRIO - **Tecido:** Moletom 70% Algodão/30% Poliéster.

Cor: Firme e neutra (Preta ou Cinza).

Modelo: Jaqueta em moletom, **sem capuz**, modelo tradicional, com fechamento em zíper, punhos e barra canelados para ajuste flexível. Gola direita desportiva.

MACACÃO (tipo Mergulho) - Macacão manga longa frontzip 2,5mm ou 3,0 de espessura, zíper frontal ou lateral YKK, **Composição:** 90% Polímero Cloropreno (**Neoprene**) e 10% Poliamida (Nylon), Tipo de costura: blindstitch - costura cega, que não atravessa a roupa



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

MEIA - Tecido: 68% algodão, 30% poliamida e 2% elástano.

Cor: preta.

Modelo: cano longo, tamanho de acordo com o usuário.

1.2.7. MÁSCARAS

Seguir orientação do Ministério da Saúde, que até a presente data é: máscara com o mínimo de duas camadas de pano, ou seja, dupla face. Material: tecido tricoline, que cubram totalmente o nariz e a boca.

Cor: que combine com o uniforme na cor neutra e firme.



APÊNDICE 6

SUSTENTABILIDADE ORIENTAÇÕES DE USO E ATIVIDADES

1.1. DO USO SUSTENTÁVEL DA ÁGUA

- 1.1.1. A Contratada será responsável em atuar como facilitadora das mudanças de comportamento de seus empregados motivando, cobrando e orientando as boas práticas do uso consciente de água evitando o desperdício, no termo da lei 9.433, de 8 de janeiro de 1997 e da legislação local;
- 1.1.2. A Contratada deverá capacitar seus empregados para fazer uso racional de água, adotando critérios especiais para evitar o seu desperdício e uso de equipamentos que promovam a redução do consumo;
- 1.1.3. A Contratada deverá solicitar a Fiscalização do Contrato informações das práticas de uso racional e conservação de água no MME, bem como orientar seus empregados da utilização do sistema de reuso de água adotado no órgão para limpeza de garagem, lavagem de carros oficiais, irrigação de jardim e outras práticas previamente comunicado;
- 1.1.4. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

1.2. DO USO SUSTENTÁVEL DA ENERGIA ELÉTRICA

- 1.2.1. A Contratada deverá instruir seus empregados para fazer uso racional de energia elétrica e critérios especiais para aquisição de equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 1.2.2. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- 1.2.3. Durante a limpeza de sala com aplicação de ceras não deixar os equipamentos de ar condicionado ou aparelho equivalente ligado;
- 1.2.4. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 1.2.5. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 1.2.6. Realizar verificações e manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras;
- 1.2.7. Solicitar ao Fiscal do Contrato as normas para ações de uso racional e conservação de energia que já se encontram em andamento no MME para orientar e divulgar aos empregados;



- 1.2.8. Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, nos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.

1.3. DA REDUÇÃO E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

- 1.3.1. A Contratada deverá colaborar de forma efetiva na ampliação e manutenção do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do MME– PGRS/MME, dentre elas ações definidas pela Comissão da Coleta Seletiva Solidária do MME, nos termos do Decreto nº 5.940/2006, IN MARE Nº 6 de 03 de novembro de 1995, e para tanto:
- 1.3.2. A Contratada obriga-se a organizar e disponibilizar seus empregados para que esses recebam treinamento adequado sobre gerenciamento de resíduos sólidos;
- 1.3.3. Acondicionar e retirar em saco plástico específico os resíduos sólidos recicláveis descartados pelo Contratante, armazenando-os em local apropriado por ela determinado;
- 1.3.4. Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos agrotóxicos, impermeabilizantes e afins, mediante comprovante de recebimento do receptor autorizado, para fins de destinação final ambientalmente adequada, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, conforme artigo 33, inciso I, da Lei nº 12.305, de 2010, artigo 53 do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata;
- 1.3.5. Evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem reaproveitamento;
- 1.3.6. Evitar o desperdício dos sacos de lixo adequando sua disponibilização à capacidade e necessidade, e a geração de resíduos sem reaproveitamento;
- 1.3.7. Não acondicionar conjuntamente no mesmo saco plástico os resíduos recicláveis e ou não recicláveis;
- 1.3.8. O lixo resultante dos trabalhos de jardinagem, seu acondicionamento, retirada e depósito são de inteira responsabilidade da Contratada que deverá guiar-se pela legislação Federal e do Distrito Federal em vigor;
- 1.3.9. Observar a destinação e acondicionar em local adequado os resíduos recicláveis gerados durante suas atividades de limpeza, em consonância com o programa de Coleta Seletiva do MME, que serão encaminhados pela Administração à Cooperativa/associação de catadores de lixo cadastrados e autorizados;
- 1.3.10. E parar e entregar ao Contratante as pilhas e baterias para que essa possa proceder à destinação ou disposição final ambientalmente adequada, em atendimento à Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008.

1.4. DOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- 1.4.1. A Contratada deverá adquirir os produtos usados na limpeza e conservação de ambientes, jardinagem e lavagem de carros oficiais, também denominados saneantes, tais como álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões, saponáceos, desinfetantes, inseticidas e afins que respeitam os critérios de eficácia e segurança, conforme classificação e especificações determinada pela ANVISA;



- 1.4.2. A Contratada, antes do início da execução dos serviços, ou no caso de substituição, encaminhará ao Contratante, quando solicitado, relação dos produtos a serem utilizados com descrição sumária e o número do registro no órgão controlador. A utilização de produtos químicos para limpeza, jardinagem, lavagem de carros oficiais e conservação dependerá da aprovação do Contratante;
- 1.4.3. O Contratante poderá solicitar a Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitários ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
- 1.4.4. Observar a não utilização de produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA Nº 267 de 14 de setembro de 2000;
- 1.4.5. São de responsabilidade da Contratada a utilização de produtos químicos, nas doses e periodicidade recomendadas pelo fabricante, bem como, os cuidados necessários ao seu manuseio, aplicação e proteção adequada de jardineiros, lavador de auto, serventes, jauzeiros e terceiros;
- 1.4.6. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a relação dos saneantes domissanitários e demais materiais utilizados na execução dos serviços e/ou amostras da composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com funcionários da Contratada ou com terceiros;
- 1.4.7. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- 1.4.8. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, objetivando a higienização das instalações do Contratante;
- 1.4.9. Promover qualificação adequada dos seus empregados levando em consideração ao risco na manipulação do produto, adequação do produto a tarefa e das ações ambientais por eles realizadas;
- 1.4.10. Quanto à aplicação de álcool a contratada deverá observar a Resolução RDC nº 46, de 20 e fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- 1.4.11. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;
- 1.4.12. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- 1.4.13. Vedar a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos do câncer;



1.4.14. Vedar a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979;

1.4.15. Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados na Resolução nº 184/2001/RDC/ANVISA;

1.5. DA POLUIÇÃO SONORA

1.5.1. No que diz respeito à poluição sonora a Contratada deverá adquirir equipamentos elétricos de limpeza e jardinagem que já apresentem o Selo Ruído, caso haja equipamentos que não estão ainda normatizados pela legislação observar a indicação do respectivo nível de potência sonora, dando preferência para aquisição de equipamentos com níveis menores ou iguais a 88 dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 001 e 02/1990, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

1.6. DOS PRODUTOS E EQUIPAMENTOS DA JARDINAGEM

1.6.1. A Contratada deverá observar Legislação Ambiental Nacional e do GDF quanto às normas de aquisição de mudas e na utilização de produtos para adubação e controle fitossanitários.

1.6.2. Para execução dos trabalhos de jardinagem deverão ser utilizadas plantas cultivadas em viveiro, ou extraídas de áreas autorizadas, evitando-se extrativismo e material proibido pela legislação ambiental;

1.6.3. A terra e areia a serem fornecidas ao MME deverão ter origem legal, cujo comprovante deverá ser apresentado ao Contratante, por meio do Fiscal de Contrato, antes da entrega do material;

1.6.4. É de responsabilidade da Contratada a utilização de produtos químicos, nas doses recomendadas pelo fabricante, os cuidados necessários ao seu manuseio, aplicação e proteção adequada de jardineiro, juazeiros, lavador de auto, serventes e terceiros, bem como o descarte de embalagens vazias de acordo com as exigências da legislação em vigor;

1.6.5. A Contratada deverá promover o uso de produtos atóxicos, biodegradáveis e ao máximo práticas de produtos para jardinagem sem aditivos químicos.



APÊNDICE 7

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHOS

1.1. PARÂMETROS

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços prestados para o cumprimento do objeto do contrato.
Meta a cumprir	100% das obrigações estabelecidas no Termo de Referência
Instrumento de medição	Relatório de acompanhamento de imperfeições
Forma de acompanhamento	Através da Fiscalização que deverá verificar a qualidade dos serviços prestados e registrar as ocorrências em relatório próprio.
Periodicidade	Relatório mensal com registro da qualidade das atividades realizadas no mês em referência.
Mecanismo de cálculo	Verificação e valoração do número de ocorrências (reclamações) registradas pela Fiscalização no relatório de acompanhamento das imperfeições, que deverão ser consolidadas e avaliadas por meio do Relatório de Imperfeições.
Início de Vigência	Início da prestação dos serviços.

1.2. RELATÓRIOS DE IMPERFEIÇÕES, conforme tabelas a seguir:

Relatórios de Imperfeições		
Mês/Ano da verificação: ___/___		
1 – Descumprimento do horário de entrada e saída, superior a 15 (quinze) minutos.		
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
.
.
2 - Falta de uniforme, incompleto ou em má condições		
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição



.	.	
.	.	
3 – Falta de identificação do empregado (a) (uso de crachás)		
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
.	.	
.	.	
4 – Deixar de encaminhar substituto no prazo estipulado		
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
.	.	
.	.	
5 – Atrasar na concessão dos auxílios transporte e alimentação		
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
.	.	
.	.	
6 – Atrasar no pagamento dos salários		
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
.	.	
.	.	
7 – Ser comprovadamente descortês com a Chefia e colegas de trabalhos		
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
.	.	
.	.	

Total de ocorrências deste Relatório							
Tipo de	1	2	3	4	5	6	7



Imperfeição:								
Total de Ocorrências:								

1.3. INSTRUÇÕES DE APURAÇÃO

1.3.1 Preencher cada um dos 7(sete) itens de avaliação de imperfeições, sequenciando e totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item;

1.3.2 Repassar o **Total de Ocorrências**, por item avaliado, para a **Tabela Consolidadora abaixo**.

Nº do tipo de imperfeição	1	2	3	4	5	6	7	TOTAL (FA)
Total de Ocorrências (a)								-
Tolerância (b)								-
Excesso de Imperfeições (c) = (a)-(b)								-
Multiplicador/agravante (d)								-
Número Corrigido (f)=(c)x(d)								-

1.3.2.1. O somatório dos números corrigidos resulta no **Fator de Aceitação (FA)**

1.4. INSTRUÇÃO DE APLICAÇÃO DA TABELA CONSOLIDADORA

1.4.1 As imperfeições (ocorrências) identificadas serão inseridas na tabela acima, de modo a preencher a linha "**Total de Ocorrências/Imperfeições**", que contempla os 7(sete) tipos de ocorrências definidos para proceder a verificação da qualidade dos serviços prestados;

1.4.2 A seguir, do valor totalizado para cada tipo de ocorrência **será deduzido o respectivo valor da Tolerância** prevista/admitida (por coluna), que será estabelecida após assinatura do contrato conjuntamente entre a Fiscalização e o Preposto, que não poderá ser superior a 10% (dez por cento) obtendo-se o valor referente, **Excesso de Imperfeições**, por tipo de imperfeição;

1.4.3 Em seguida, cada valor de excesso de imperfeições será **multiplicado pelo Multiplicador (aggravante) indicado em cada coluna**, será estabelecido após assinatura do contrato conjuntamente entre a **Fiscalização e o preposto obtendo-se o Número Corrigido** por tipo de apontamento (para cada uma das 7 ocorrências); que poderá variar conforme a incidência e reincidência,

1.4.4 Por final, será **somada toda a linha com os números corrigidos**, obtendo-se um número final chamado de **Fator de Aceitação**.

1.4.5 O valor do Fator de Aceitação indica a faixa de Ajuste que irá incidir no pagamento da fatura do mês em referência.



Obs.: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).

1.5 EFEITOS REMUNERATÓRIOS

Ajuste	Fator de Aceitação	Remuneração em relação ao valor da fatura
01	01 a 50	97%
02	51 a 100	94%
03	101 a 150	91%
04	151 a 210	88%
05	211 a 300	85%
06	Superior a 300	80%



APÊNDICE 8
DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Ministério de Minas E Energia

Secretaria Executiva

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Coordenação Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Atividades Gerais

Divisão de Obras e Serviços de Engenharia

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza predial no âmbito do Ministério de Minas e Energia, Bloco U, Esplanada dos Ministérios, em Brasília/DF, conforme especificações definidas no Termo de Referência.

Nome da empresa			
CNPJ			
Endereço			
Telefones/fax	Fixo	Celular	Fax
E-mail			
Contatos			
Responsável		RG	
Assinatura			
Data			

Declara que vistoriou o local e que conhece as condições em que serão executados os serviços, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

Coordenação de Atividades Gerais COAGE



APÊNDICE 9

AUTORIZAÇÃO/SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL

MME	SECRETARIA EXECUTIVA
	SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
	COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS
	COORDENAÇÃO DE ATIVIDADES GERAIS
	DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Mês ____ / 202__

SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL CONSUMO LIMPEZA E JARDINAGEM

1.1 DE LIMPEZA

Item	Produtos/Material	Unid	Quant Mensal	Valor R\$
1	Água sanitária , composição hidróxido de sódio e água, princípio ativo hipoclorito de sódio 2,0% a 2,5% de cloro ativo. Normas técnicas: registros na ANVISA, IMETRO, Ministério da Saúde. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem de 1 Litro. Kboa ou similar.	L		
2	Álcool Gel Asseptgel 500 c 70% , com extrato de Aloe Vera, Cristal, com válvula pump, para a assepsia das mãos. Fornecimento embalagem frasco 440 g. Asseptgel.	Un		
3	Álcool Gel Refil 70% GL , antiséptico, glicerinado com hidratante de Aloe Vera, para higienização das mãos. Refil especialmente desenvolvido para uso em saboneteiras. Normas técnicas: registros na ANVISA, IMETRO, Ministério da Saúde. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem refil de 800 ml.	Un		



4	Álcool, etílico hidratado 70% INPM , baixo teor de acidez e aldeídos, indicado especialmente para limpeza de superfícies. Normas técnicas: registro no IMETRO, Ministério da Saúde. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem de 1 Litro.	L		
5	Balde , em Polipropileno, para uso geral, capacidade de 12 litros, com alça de metal de alta resistência.	Un		
6	Brilha Inox , Spray, para limpeza de superfícies de aço inox, alumínio e peças cromadas. Fornecimento embalagem frasco de 500 g. Marca: Scotch Brite ou similar.	Un		
7	Cera líquida base de carnaúba , incolor de auto brilho, ambiente interno, proteção para todo tipo de piso, resistência ao tráfego. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Detersid/Diluplus/ ou similar.	Galão		
8	Cera líquida Pretita , elaborada especialmente para dar brilho em pneus, superfícies escuras impermeabilizadas ou laváveis . Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Inglesa ou similar.	Galão		
9	Cera pastosa para lustrar veículos , de fácil brilho. Fornecimento embalagem de 200 gr. Indy ou similar.	Un		
10	Desentupidor de vaso sanitário	Un		
11	Desinfetante concentrado biodegradável , limpa, desinfeta, sanitiza e perfuma ambientes, atóxico, alto rendimento, fragrâncias lavanda, floral, marine. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Bry Plus/Inglesa ou similar.	Galão		
12	Desodorizador de ar aerosol , aromatizante de ambientes em geral, biodegradável, fragrância: lavanda, floral, jasmim, talco entre outras. Fornecimento embalagem frasco de 360 ml. Gleid ou similar.	Un		



13	Detergente automotivo shampoo neutro concentrado , para lavagem de veículos, 1/100. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. SH 1000/Start ou similar.	Galão		
14	Detergente limpa cerâmica e azulejo concentrado , elaborado para remover sujeiras, manchas e incrustações em superfícies cerâmicas pisos e azulejos, cor azul, odor perfumado, acidez: 3,6 – 4,0 ml (NaOH 0,2N). Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Azulim/Start ou similar.	Galão		
15	Detergente líquido para piso concentrado , com PH neutro, sem perfume, sabão líquido utilizado na limpeza de pisos e paredes ou qualquer superfície lavável. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Officer ou similar.	Galão		
16	Disco polidor branco 350	Un		
17	Disco polidor branco 410	Un		
18	Disco polidor branco 510	Un		
19	Disco removedor preto 350	Un		
20	Disco removedor preto 410	Un		
21	Disco removedor preto 510	Un		
22	Disco removedor verde 410	Un		
23	Disco removedor verde 510	Un		
24	Disco Bonnet 410	Un		
25	Dispenser papel toalha interfolhada 2 ou 3 dobras , em plástico ABS, cor branco, com visor de nível central, Sistema de abertura e fechamento por chave, em plástico ABS, kit para fixação na parede contendo buchas e parafusos. Medidas aproximadas: largura 26cm, altura 30cm, profundidade 135cm. Compatível com a largura do papel.	Un		
26	Dispenser para papel higiênico interfolha cai cai , para folha dupla, cor branco, material polipropileno de alta resistência	Un		



	ao impacto. Com trava de segurança, com visor de nível central. Capacidade 1000 folhas. Compatível com a largura do papel.			
27	Dispenser para sabonete líquido com reservatório , em plástico ABS, para uso de sabonetes líquidos de galão, cor branco, com visor de nível central, com fechadura, chave e kit para fixação na parede contendo buchas e parafusos, medidas largura 10,5cm altura 25,5cm profundidade 11cm. Capacidade do reservatório 800 ml.	Un		
28	Escova de Nylon 350 enceradeira profissional	Un		
29	Escova de Nylon 410 enceradeira profissional	Un		
30	Escova de Nylon 510 enceradeira profissional	Un		
31	Escova de nylon oval , para limpeza manual.	Un		
32	Espanador de pó , com cabo plástico, pena, tamanho grande.	Un		
33	Espátula , em aço carbono de alta qualidade, largura da lâmina no mínimo de 7 cm, cabo de madeira.	Un		
34	Espanja de lã de aço , fardinho com 14 pacotes. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Fornecimento fardinho com 14 pacotes de 8 unidades. Bombril ou similar.	Fd		
35	Espanja Lava Carro , esponja para lavagem de veículos, macia. Medidas aproximadas 13 x 20 x 6 cm. Superpro Bettanin ou similar.	Un		
36	Espanja tipo dupla face , de espuma e manta abrasiva de alta qualidade. Scotch Brite ou similar.	Un		
37	Estopa para polimento , branca, macia de primeira qualidade, fios longos 100% de algodão. Fornecimento embalagem pacote com 1 kg.	Pc		
38	Fibra para suporte LT verde , fibra sintética com abrasivo. Medidas: 230mm x 102mm. Marca: 3M ou similar. Fornecimento pacote com 10 unidades	Pc		
39	Fio de Nylon para aparador/cortador de grama	Un		
40	Fita adesiva dupla face , fixa forte VHB, 25mm x 20m, transparente. 3M ou similar.	Un		
41	Flanela , para limpeza, de primeira qualidade, na cor branca, dimensões mínimas de 40 x 60 cm, overlocadas nas bordas,	Un		



	com etiqueta de identificação das dimensões e demais informações do produto.			
42	Gasolina.	Lt		
43	Impermeabilizante acrílica concentrado, UHS , indicado para impermeabilização de pisos de alto tráfego, acabamento acrílico base água, alto teor de sólidos (28%) acabamento acrílico metalizado, líquido, cor branca levemente amarelada, antiderrapante. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Twister UHS/Resgate ou similar.	Galão 5 L		
44	Inseticida , aerossol multi. Fornecimento embalagem frasco de 300 ml.	Un		
45	Limpa carpete , neutro, espuma controlada, para limpeza de carpetes e tapetes. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Start ou similar.	Galão		
46	Limpa vidro , líquido incolor. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem frasco de 500 ml.	Un		
47	Limpador multiuso , instantâneo, alquil benzeno, sulfonato de sódio, coadjuvantes, fragrância e água. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem frasco de 500 ml. Veja Original ou similar.	Un		
48	Lustra móveis , a base de silicone, brilho e limpeza sem engordurar, Fragrância lavanda. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem frasco de 200 ml. Poliflor ou similar.	Un		
49	Luva de borracha , látex com forro, antiderrapante na palma e nos dedos, forradas com flocos de algodão. Apresentar na embalagem o C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho. Fornecimento embalagem par. Tam: P	Par		



50	Luva de borracha , látex com forro, antiderrapante na palma e nos dedos, forradas com flocos de algodão. Apresentar na embalagem o C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho. Fornecimento embalagem par. Tam: M	Par		
51	Luva de borracha , látex com forro, antiderrapante na palma e nos dedos, forradas com flocos de algodão. Apresentar na embalagem o C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho. Fornecimento embalagem par. Tam: G	Par		
52	Luva nitrílica nitrásol , Altamente resistente a produtos químicos, com excelente resistência mecânica a rasgo, perfuração, corte e abrasão. Alta flexibilidade oferecendo o máximo de conforto ao usuário, possui palma antiderrapante que facilita o manuseio seguro de objetos secos ou molhados, medindo 33 cm de comprimento. C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho. Fornecimento embalagem par.	Par		
53	Luva vaqueta total petroleira , Luva de segurança confeccionada em vaqueta, com punho 7 cm, reforço na palma e face palmar dos dedos, tira de reforço entre os dedos polegar e indicador, tirante elástico para ajuste no dorso. Proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos e escoriantes. acabamento em orvelok. Apresentar na embalagem o C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho. Fornecimento embalagem par.	Par		
54	Luvas de jardinagem, vaqueta mista em couro raspa e lona Apresentar na embalagem o C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho. Fornecimento embalagem par.	Par		
55	Máscara respirador AIR SAN com filtro A1B1 VO , ajuste através de tirante elástico com suporte na nuca, preso pelas alças laterais. Apresentar na embalagem o C.A - Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho	Un		
56	Máscara respiratória PFF1 <u>ksn</u> com válvula, <u>cor azul</u> . Apresentar na embalagem o C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho.	Un		
57	Máscara respiratória PFF1 <u>ksn</u> sem válvula, cor azul . Apresentar na embalagem o C.A - Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho.	Un		



58	Massa de polir nº 02 base água , indicada para pinturas manchadas e oxidadas pela ação de raios solares. Fornecimento embalagem pote de 1 kg.	Un		
59	Mop Pó 80 cm , completo cabo retrátil em alumínio, suporte e refil.	Un		
60	Óculos de segurança , Constituído de armação e visor confeccionado em uma única peça de policarbonato incolor, resistente, confortável, não deve distorcer imagens ou limitar o campo visual. C.A - Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho.	Un		
61	Óleo de peroba , limpa, lustra e renova moveis de madeira. Fornecimento embalagem frasco de 100ml. Peroba ou similar.	Un		
62	Óleo Lubrificante WD-40 , aerossol, inibidor de corrosão e prolipelente. Fornecimento embalagem lata spray de 300ml.	Un		
63	Pá de lixo em metal , cabo em madeira longo.	Un		
64	Pá de lixo em plástico , cabo curto.	Un		
65	Pano de chão , saco alvejado, grosso, duplo, com barrado, 100% algodão, dimensões mínimas 45x70 cm, com etiqueta de identificação do tamanho e demais informações do produto.	Un		
66	Papel Higiênico Cai Cai, interfolhado , folha dupla, resistente, macio e com alto poder de absorção, cor branca, 100% celulose virgem, gramatura 30 a 32 g/m ² , medidas 10x20cm. Fornecimento caixa com 8.000 folhas.	Cx		
67	Papel toalha interfolhado 2 dobras, em caixa , 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 32 a 34 g/m ² , cor branca, medidas minima 22,5 x 20,5. Fornecimento embalagem caixa com 2000 folhas.	Cx		
68	Pedra sanitária com suporte , aromatizante, 25 g.	Un		
69	Pincel grande , formato duplo, cabo plástico, 3 Polegadas.	Un		
70	Protetor Auricular , do tipo inserção pré-moldado, de silicone, com cordão de pvc, 15 dB (NRRsf), acompanha caixa com clipe para armazenamento. C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho.	Un		
71	Protetor solar , proteção contra os raios UVA e UVB-FPS 30. Fornecimento embalagem frasco 350 ml. Sundown ou similar.	Un		



72	Pulverizador manual spray , com jato regulável, capacidade 1 litro	Un		
73	Querosene , Constar no rótulo informações do produto, composição, fabricante, número do lote, data de fabricação e validade, com registro na ANVISA. Fornecimento embalagem de 1 Litro.	L		
74	Refil para aplicador de cera luva 45 cm , em tecido acrílico ou microfibra, lavável.	Un		
75	Refil MOP Pó 80 cm	Un		
76	Refil para MOP Giratório Fit Flashlimp , em microfibra.	Un		
77	Refil Reservatório para Dispenser de Sabonete Líquido, Capacidade 800 ml.	Un		
78	Removedor de ceras concentrado removedor de ceras naturais, acrílicas e sistemas HS/UHS indicado para todos os tipos de pisos laváveis. Não contém amoníaco, Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. RemoWax Ultra R8/Ingleza ou similar.	Galão		
79	Rodo aplicador de cera 45 cm , cabo em alumínio, sistema de fixação mola-trava, permite fácil colocação do cabo e sistema de angulação 180º.	Un		
80	Rodo de madeira de 40 cm , com borracha dupla e colorida, cabo plastificado.	Un		
81	Rodo de madeira de 60 cm , com borracha dupla e colorida, cabo plastificado.	Un		
82	Rodo de madeira de 80 cm , com borracha dupla e colorida, cabo plastificado.	Un		
83	Sabão em barra neutro , 200g glicerinado, 100% biodegradável. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Fornecimento barra de 200g. Ypê ou similar.	Un		
84	Sabão em pó , composto de tensoativo aniônico, coadjuvantes, sinergista, branqueador óptico, tamponantes, corante, essência, carga, água, alquil benzeno sulfonato de sódio. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação,	kg		



	validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem de 1 kg. Minuano ou similar.			
85	Sabonete líquido concentrado biodegradável , pronto para uso, perolado, glicerinado, com formulação balanceada, ph neutro, fragrância erva doce, para saboneteiras tipo dispenser. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Premisse/Soft ou similar.	Galão		
86	Saco descartável para aspirador de pó profissional . Fornecimento embalagem pacote com 3 un.	Pc		
87	Saco plástico para lixo branco leitoso , 60 litros, resistente, 8 micras, pacote com 100 un. Fornecimento embalagem pacote com 100 un.	Pc		
88	Saco plástico para lixo preto , 100 litros resistente, 10 micras, pacote com 100 un. Fornecimento embalagem pacote com 100 un.	Pc		
89	Saco plástico para lixo azul , 100 litros, resistente, 10 micras, pacote com 100 un. Fornecimento embalagem pacote com 100 un.	Pc		
90	Saco plástico para lixo marrom , 100 litros, resistente, 10 micras, pacote com 100 un. Fornecimento embalagem pacote com 100 un.	Pc		
91	Saco plástico para lixo vermelho , 100 litros, resistente, 10 micras, pacote com 100 un. Fornecimento embalagem pacote com 100 un.	Pc		
92	Saponáceo Cremoso , sapólio radium sem cloro, fragrância lavanda. Fornecimento embalagem frasco de 300ml. Marca: Bombril ou similar.	Un		
93	Suporte de fibra LT com sistema de fixação do cabo através de rosca universal, fabricado em plástico de alta resistência, moldado com ganchos para fixação das fibras de fimpeza, com cabo.	Un		
94	Suporte lixa com flange 350	Un		
95	Suporte lixa com flange 410	Un		
96	Suporte lixa com flange 510	Un		



97	Tela para mictório perfumada , Indicada para amenizar os odores de toaletes masculinos. Premisse ou similar.	Un		
98	Vaselina líquida incolor , para limpeza das estruturas em aço inox externa. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem de 1 Litro.	Lt		
99	Vassoura de pelo sintético 40 cm , com cabo plastificado contendo rosca.	Un		
100	Vassoura de pelo sintético 60 cm , com cabo plastificado contendo rosca.	Un		
101	Vassoura gari 60 cm , com cabo, 4 carreiras de cerdas de piaçava natural, base madeira.	Un		
102	Vassoura Piaçava sintético , cabo plastificado com rosca.	Un		
103	Vassourinha sanitária , com cerdas retas, cabo de plástico, tamanho mínimo 33 x 4,3 cm.	Un		

1.2. DE JARDINAGEM

Item	Material	Und	Quant Mensal
104	Adubo Orgânico , esterco fresco de gado curtido. Aplicação em jardim, com prazo de validade. Fornecimento de embalagem de 25 litros.	Lt	
105	Adubo Químico Forth Jardim , para jardins e gramados. Fornecimento em saco de 10 kg.	Kg	
106	Areia Lavada	M ²	
	Argila expandida para forração. Fornecimento de embalagem de 10 litros.	Lt	
107	Calcário dolomítico , corretivo de solo. Fornecimento em saco de 3 kg.	Kg	
108	Cascas pinos , para uso em forração de vasos e jardim. Fornecimento saco de 5 kg.	Kg	
109	Formicida isca granulada , veneno contra formigas, isca pacote 500 gr.	Pc	
110	Fortilizante Foliar , Fornecimento embalagem de 1 litro.	Lt	
111	Grama batatais-Raspalum Notatum , aplicação em jardins.	M ²	



112	Glifosato Roundap , mata mato. Fornecimento embalagem de 1 litro.	Lt	
113	Planta ornamental Bromelia Florida muda tamanho aproximada de 1,20. Plantada em pote de plástico.	Muda	
114	Planta ornamental Palmeira Areca muda tamanho aproximada de 1,20. Plantada em pote de plástico.	Muda	
115	Planta ornamental Palmeira Rafis Excelsa muda tamanho aproximada de 1,20. Plantada em pote de plástico.	Muda	
116	Planta ornamental Strelitzias muda tamanho aproximada de 1,20. Plantada em pote de plástico.	Muda	
117	Planta ornamental Zamiculcas muda tamanho aproximada de 1,20. Plantada em pote de plástico.	Muda	
118	Planta para forração rasteira de sol Clorofito Comosum – mudinhas no saquinho. Fornecimento caixa com 18 unidades.	Cx	
119	Planta para forração rasteira de sol Espadinha Sansevieria – mudinhas no saquinho. Fornecimento caixa com 18 unidades.	Cx	
120	Planta para forração rasteira de sol Liriope Muscari – mudinhas no saquinho. Fornecimento caixa com 18 unidades.	Cx	
121	Planta para forração rasteira de sol Pilea Candierei – mudinhas no saquinho. Fornecimento caixa com 18 unidades.	Cx	
122	Prato para vaso , em plástico preto, redondo, tamanho nº 2.	Un	
123	Prato para vaso , em plástico preto, redondo, tamanho nº 11.	Un	
124	Pedrisco Branco nº 2 -. Fornecimento em saco de 20 kg.	Kg	
125	Separador de Grama , em poliuretano, flexível, que permite moldar canteiros. Fornecimento rolo com 50m na cor verde.	Rolo	
126	Suporte de madeira para vaso , quadrado, medida aproximada 25x25 cm, com rodizio em gel silicone.	Un	
127	Terra vegetal preta adubada , aplicação em vasos plantas ornamentais e jardins. Fornecimento em saco de 20kg.	Kg	
128	Terra vegetal vermelha , para plantio e capeamento de gramados, isenta de pedras, torrões. Fornecimento M ³ .	M ³	
129	Vaso em polietileno , formato trapézio, roto-moldado, textura grafiato, cor a definir, Medidas aproximadas: 47x34x24, Altura x largura x Base.	Un	



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

130	Pote de plástico redondo, preto, para mudas. Tamanho aproximado 3 litros.	Un	
-----	---	----	--

DATA DO PEDIDO

__/__/__

DATA RECEBIMENTO DO PEDIDO

__/__/__

Fiscalização

Encarregado (a) /Supervisor (a)



APÊNDICE 10
PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO UNIFORMES

1.1 PLANILHA PREÇOS UNIFORMES

Item	Tipo de uniforme	Unid	Quant Anual	Valor (R\$)	
				Unitário	Anual
1	Avental	Peça	4	20,50	82,00
2	Blazer feminino	Peça	2	55,00	110,00
3	Blazer masculino	Peça	2	55,00	110,00
4	Boné árabe	Peça	3	15,79	47,37
5	Bota de PVC cano longo	Par	34	41,63	1.415,42
6	Bota de segurança	Par	99	47,55	4.707,45
7	Bota neoprene	Par	4	147,26	589,04
8	Calça feminina	Peça	4	50,00	200,00
9	Calça masculina	Peça	4	38,49	153,96
10	Calça tactel	Peça	140	36,60	5.124,00
11	Camisa feminina	Peça	4	31,67	126,68
12	Camisa masculina	Peça	4	38,49	153,96
13	Camiseta malha manga curta	Peça	140	23,06	3.228,40
14	Camiseta malha manga longa	Peça	74	32,45	2.401,30
15	Capa de chuva	Peça	2	15,00	30,00
16	Capa tipo motoqueiro	Peça	4	129,90	519,60
17	Casaco de frio moletom	Peça	35	67,17	2.350,95
18	Cinto masculino/feminino	Peça	4	15,00	60,00
19	Crachá	Unid	74	5,41	400,34
20	Gravata	Unid	2	12,50	25,00
21	Lenço ou echarpe	Unid	2	15,00	30,00
22	Macacão neoprene	Unid	4	512,50	2.050,00
23	Máscaras	Unid	132	5,83	769,56
24	Meia	Par	296	12,95	3.833,20
25	Sapato feminino	Par	4	53,11	212,44
26	Sapato masculino	Par	4	57,92	231,68
VALOR TOTAL ANUAL					28.962,35



APÊNDICE 11

PLANILHA DE CUSTO DE EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS DE USO GERAL E POR CATEGORIA

1.1 USO GERAL

Item	Descrição	Unid	Quant. Anual	Valor (R\$)	
				Unitário	Anual
01	Diluidor para líquidos concentrados - Sistema de diluição do tipo venturi, com acionamento de válvula, com 3 saidas para diluição de três produtos respectivamente. Modelo DHD - Dosimax/Tron osimilar	Unid	2	673,23	1.346,46
02	Relógio de ponto Biométrico Control iD Class (Biometria, senha + TCP-IP) REP iDClass - incluso software para controle do ponto, treinamento, instalação, configuração do equipamento e bobina de papel. Homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, segundo normas da Portaria 1510/2009.	Unid	1	1.860,00	1.860,00
Total Anual A					3.206,46

1.2. JAUZEIROS

Item	Descrição	Un	Quant. Anual	Valor (R\$)	
				Unitário	Anual
1	Abraçadeiras para mangueira $\frac{3}{4}$, em aço carbono.	Un	10	1,50	15,00
2	Alicate universal 8" em aço carbono especial forjado e temperado. Tramontina ou similar.	Un	2	31,52	63,04
3	Balancim individual , cadeira suspensa por cabo de aço, utilizada para lavagem de fachadas, capacidade de carga 120 kg, incluso o peso do operador, sistema de freio absoluto plus, com banco de fibra. Atende a NR 18 do Ministério do Trabalho.	Un	1	2.259,09	2.259,09
4	Cabo de aço galvanizado $\frac{1}{4}$ " (6,4 mm) 6x19 AA. Fornecimento: em metros.	M	100	10,36	1.036,00



5	Capacete , de Segurança, tipo Aba Frontal, Classe B, com nervura no casco e com fendas laterais para acoplagem de acessórios, cor amarela, protetor auditivo e protetor facial, com suspensão e carneira plástica, regulagem de tamanho com ajuste simples e tira absorvedora de suor em espuma coberta de material sintético, com ou sem jugular ajustável, confeccionada em tira de tecido sintético e fixada na carneira e/ou separada com fechamento com velcro. De acordo com as normas da ABNT e certificação junto ao INMETRO.	Un	4	37,90	151,60
6	Chave de fenda , tamanho média. Tramontina ou similar.	Un	2	19,50	39,00
7	Cinto de segurança tipo paraquedista , cinturão de segurança tipo paraquedista, confeccionado em cadaço de material sintético (poliéster) na cor laranja e preta , dotado de 05 fivelas duplas sem pino, confeccionados em aço, sendo 01 para ajuste na correia de cintura, 02 utilizadas para ajuste das pernas e duas utilizadas para ajuste do suspensório. Possui uma meia-argola em d, em aço estampado, sendo fixa ao cinto através de costura reforçada. Possui 02 laços frontais de material sintético, utilizados para ancoragem e está localizados na altura do peito. De acordo com as normas da ABNT.	Un	4	668,11	2.672,44
8	Corda para rapel estática 12mm , rolo com 100 metros.	Rolo	2	485,84	971,68
9	Extensão telescópica , para alcance de 6m, com 3 estágios de 2 mt, fabricado em alumínio anodizado.	Un	2	208,00	416,00
10	Mangueira ¾" trançada flexível cristal, siliconada, em polipropileno com diâmetro ¾" x 2,5 mm, rolo com 50 metros.	Rolo	2	651,00	1.302,00
11	Mosquetão tipo D oval , de aço com rosca MOAC-R-25-GV, forjado em aço Carbono com trava dupla roscada.	Un	10	37,00	370,00
12	Trava queda , para cabo de corda estática de 12mm, em aço carbono, alavanca de	Un	2	215,00	430,00



posicionamento, para subir e descer livremente, duplo travamento no corpo.				
Total Anual				9.725,85

1.3. JARDINEIRO

Item	Descrição	Un	Quant. Anual	Valor (R\$)	
				Unitário	Anual
1	Aparador de grama Elétrico Trapp 700W220v	Un	1	206,90	206,90
2	Carrinho de mão , caçamba metálica chapa 18, com capacidade para no mínimo 60 litros, roda em aro de disco e pneu com câmara de ar, braço com tubos inteiriços, cor preto. Tramontina ou similar.	Un	2	110,00	220,00
3	Cortador de Grama Elétrico SI-30T 1100W 220v-Trapp	Un	1	418,95	418,95
4	Enxada , largura média 25 cm, com cabo. Tramontina ou similar.	Un	2	47,86	95,72
5	Extensão elétrica completa , com 50 m cabo PP – 2 x 1.5 mm – com 3 tomadas de pólos mais terra.	Un	2	244,86	489,72
6	Esguicho para mangueira , tipo pistola rosca 3/4", com jato regulável. Marca: Vonder ou similar.	Un	4	30,59	122,36
7	Espigão em metal , para adaptar mangueira de 3/4".	Un	4	15,30	61,20
8	Facão 20 polegadas , com cabo de madeira. Vonder ou similar.	Un	2	17,50	35,00
9	Lima para amolar enxada. Starett ou similar.	Un	2	8,00	16,00
10	Machado lenhador 3,5 lb , com cabo.	Un	2	49,90	99,80
11	Mangueira 3/4" trançada em duas camadas , uma camada interna de PVC, espessura de 20mm, rolo com 50 metros.	Rolo	2	297,50	595,00
12	Motossera MS 170 STIHL , gasolina. Marca: STIHL ou similar	Un	1	794,72	794,72
13	Pá de bico , com cabo. Tramontina ou similar.	Un	2	18,90	37,80
14	Pulverizador costal , manual, de alavanca, amarelo, capacidade 20 litros. Guarany ou similar.	Un	2	99,00	198,00
15	Pulverizador spray de pressão capacidade 1,5 litros. Guarany ou similar.	Un	2	24,50	49,00



16	Rastelo de plástico ancinho, com cabo, para varredura de gramados.	Un	2	17,50	35,00
17	Regador de plástico, capacidade 10 litros.	Un	2	19,97	39,94
18	Sacho coração, com cabo de madeira de 43cm. Tramontina ou similar.	Un	2	19,47	38,94
19	Serrote profissional 22 polegadas, para podas de galhos. Tramontina ou similar.	Un	2	36,90	73,80
20	Tesoura de podar, para podas. Tramontina ou similar.	Un	2	21,40	42,80
21	Varredeira de piso manual, 2 vassouras, modelo S 650 Kärcher.	Un	1	827,97	827,97
Total Anual					4.498,62

1.4. SERVENTE

Item	Descrição	Un	Quant. Anual	Valor (R\$)	
				Unitário	Anual
1	Aspirador de água e pó Profissional Electrolux GT 3000 Pro 1300 W.	Un	2	550,00	1.100,00
2	Carro funcional América com uma bolsa, comprimento: 116cm, largura: 57cm, altura: 100cm, Peso: 18kg	Un	2	450,00	900,00
3	Cavalete sinalização de piso molhado, em PVC, indicação de piso molhado, cor amarelo.	Un	80	27,27	2.181,60
4	Enceradeira Industrial DC350 Plus 350mm - Deep Clean	Un	2	1.047,60	2.095,20
5	Enceradeira Industrial DC410 Plus 410mm - Deep Clean	Un	4	1.200,00	4.800,00
6	Enceradeira Industrial DC510 Plus 510mm - Deep Clean	Un	2	1.300,00	2.600,00
7	Escada em alumínio com 6 degraus.	Un	2	89,00	178,00
8	Escada extensiva em alumínio com 19 degraus	Un	1	281,51	281,51
9	Extensão elétrica completa, com 30 m cabo PP – 2 x 1.5 mm – com 3 tomadas de pólos mais terra.	Un	4	146,70	586,80



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

10	Extrator e Aspirador de Pó e Líquidos - IPC SOTECO-EA262 - 62L 2400W 2200mmH2O, para lavagem de grandes áreas.	Un	1	6.232,80	6.232,80
11	Lavadora de alta pressão profissional , HD 585, Prof S, 220 v, com alça e rodas para transporte. Modelo karcher	Un	1	2.205,97	2.205,97
12	MOP Giratório Fit Flash Limp 360º , contendo, Balde com alça, cesto e moldura; Cabo telescópico com base, cabo inferior e superior; Refil de microfibra. Capacidade Mínima para uso: 4 litro e Total: 8 litros	Un	5	360,00	1.800,00
Total Anual					24.961,88
Total Geral					42.392,81
Total Mensal/Funcionário (33)					113,96



APENDICE 12

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO DE MATERIAIS LIMPEZA E JARDINAGEM

1.1. PLANILHA DE MATERIAL DE LIMPEZA VALOR ANUAL

Item	Produtos/Material	Unid	Quant Anual	Valor (R\$)	
				Unitário	Total Anual
	LIMPEZA				
1	Água sanitária, composição hidróxido de sódio e água, princípio ativo hipoclorito de sódio 2,0% a 2,5% de cloro ativo. Normas técnicas: registros na ANVISA, IMETRO, Ministério da Saúde. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem de 1 Litro. Kboa ou similar.	L	1.152	1,89	2.177,28
2	Álcool Gel Asseptgel 500 c 70%, com extrato de Aloe Vera Cristal, com válvula pump, para a assepsia das mãos. Fornecimento embalagem frasco 440 g. Asseptgel	Un	1.200	11,80	14.160,00
3	Álcool Gel Refil 70% GL, antiséptico, glicerinado com hidratante de Aloe Vera, para higienização das mãos. Refil especialmente desenvolvido para uso em saboneteiras. Normas técnicas: registros na ANVISA, IMETRO, Ministério da Saúde. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem refil de 800 ml.	Un	288	9,60	2.764,80
4	Álcool, etílico hidratado 70% INPM, baixo teor de acidez e aldeídos, indicado especialmente para limpeza de superfícies. Normas técnicas: registro no IMETRO, Ministério da Saúde. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem de 1 Litro.	L	1.152	5,51	6.347,52
5	Balde, em Polipropileno, para uso geral, capacidade de 12 litros, com alça de metal de alta resistência.	Un	120	6,34	760,80



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

6	Brilha Inox, Spray, para limpeza de superfícies de aço inox, alumínio e peças cromadas. Fornecimento embalagem frasco de 500 g. Scotch Brite ou similar.	Un	144	12,19	1.755,36
7	Cera líquida base de carnaúba, incolor de auto brilho, ambiente interno, proteção para todo tipo de piso, resistência ao tráfego. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Detersid/Diluplus/ ou similar.	Galão	480	55,10	26.448,00
8	Cera líquida Pretita, elaborada especialmente para dar brilho em pneus, superfícies escuras impermeabilizadas ou laváveis. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Inglesa ou similar.	Galão	60	21,40	1.284,00
9	Cera pastosa para lustrar veículos, de fácil brilho. Fornecimento embalagem de 200 gr. Indy ou similar.	Un	120	9,90	1.188,00
10	Desentupidor de vaso sanitário	Un	60	2,50	150,00
11	Desinfetante concentrado biodegradável, limpa, desinfeta, sanitiza e perfuma ambientes, atóxico, alto rendimento, fragrâncias lavanda, floral, marine. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Bry Plus/Inglesa ou similar.	Galão	180	26,90	4.842,00
12	Desodorizador de ar aerosol, aromatizante de ambientes em geral, biodegradável, fragrância: lavanda, floral, jasmim, talco entre outras. Fornecimento embalagem frasco de 360 ml. Gleid ou similar.	Un	576	5,53	3.185,28
13	Detergente automotivo shampoo neutro concentrado, para lavagem de veículos, 1/100. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. SH 1000/Start ou similar.	Galão	96	43,00	4.128,00



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

14	Detergente limpa cerâmica e azulejo concentrado, elaborado para remover sujeiras, manchas e incrustações em superfícies cerâmicas pisos e azulejos, cor azul, odor perfumado, acidez: 3,6 – 4,0 ml (NaOH 0,2N). Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Azulim/Start ou similar.	Galão	48	18,00	864,00
15	Detergente líquido para piso concentrado, com PH neutro, sem perfume, sabão líquido utilizado na limpeza de pisos e paredes ou qualquer superfície lavável. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Officer ou similar.	Galão	120	36,17	4.340,40
16	Disco polidor branco 350	Un	48	14,11	677,28
17	Disco polidor branco 410	Un	48	14,11	677,28
18	Disco polidor branco 510	Un	48	14,11	677,28
19	Disco removedor preto 350	Un	120	14,11	1.693,20
20	Disco removedor preto 410	Un	144	16,90	2.433,60
21	Disco removedor preto 510	Un	144	16,90	2.433,60
22	Disco removedor verde 410	Un	48	16,90	811,20
23	Disco removedor verde 510	Un	48	16,90	811,20
24	Disco Bonnet 410	Un	24	265,00	6.360,00
25	Dispenser papel toalha interfolhada 2 ou 3 dobras, em plástico ABS, transparente, com visor, Sistema de abertura e fechamento por chave, em plástico ABS, kit para fixação na parede contendo buchas e parafusos. Medidas aproximadas: largura 26cm, altura 30cm, profundidade 135cm. Compatível com a largura do papel.	Un	300	23,26	6.978,00
26	Dispenser para papel higiênico interfolha cai cai, para folha dupla, cor branco, material polipropileno de alta resistência ao impacto. Com trava de segurança, visor de	Un	360	42,90	15.444,00



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	nível central. Capacidade 1000 folhas. Compatível com a largura do papel.				
27	Dispenser para sabonete líquido com reservatório, em plástico ABS, para uso de sabonetes líquidos de galão, transparente, com fechadura, chave e kit para fixação na parede contendo buchas e parafusos, medidas largura 10,5cm altura 25,5cm profundidade 11cm. Capacidade do reservatório 800 ml.	Un	300	24,37	7.311,00
28	Escova de Nylon 350 enceradeira profissional	Un	24	30,57	733,68
29	Escova de Nylon 410 enceradeira profissional	Un	24	30,57	733,68
30	Escova de Nylon 510 enceradeira profissional	Un	24	30,57	733,68
31	Escova de nylon oval, para limpeza manual.	Un	120	1,61	193,20
32	Espanador de pó, com cabo plástico, pena, tamanho grande.	Un	60	4,50	270,00
33	Espátula, em aço carbono de alta qualidade, largura da lâmina no mínimo de 7 cm, cabo de madeira.	Un	24	8,74	209,76
34	Esponja de lã de aço, fardinho com 14 pacotes. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Fornecimento fardinho com 14 pacotes de 8 unidades. Bombril ou similar.	Fd	24	22,40	537,60
35	Esponja Lava Carro, esponja para lavagem de veículos, macia. Medidas aproximadas 13 x 20 x 6 cm. Superpro Bettanin ou similar.	Un	180	6,90	1.242,00
36	Esponja tipo dupla face, de espuma e manta abrasiva de alta qualidade. Scotch Brite ou similar.	Un	1.200	0,42	504,00
37	Estopa para polimento, branca, macia de primeira qualidade, fios longos 100% de algodão. Fornecimento embalagem pacote com 1 kg.	Pc	36	5,82	209,52
38	Fibra para suporte LT verde, fibra sintética com abrasivo. Medidas: 230mm x 102mm. Marca: 3M ou similar. Fornecimento pacote com 10 unidades	Pc	24	8,00	192,00
39	Fio de Nylon para aparador/cortador de grama	Un	24	9,36	224,64
40	Fita adesiva dupla face, fixa forte VHB, 25mm x 20m, transparente. 3M ou similar.	Un	96	66,78	6.410,88



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

41	Flanela, para limpeza, de primeira qualidade, na cor branca, dimensões mínimas de 40 x 60 cm, overlocadas nas bordas, com etiqueta de identificação das dimensões e demais informações do produto.	Un	1.440	1,89	2.721,60
42	Gasolina.	Lt	60	4,50	270,00
43	Impermeabilizante acrílica concentrado, UHS, indicado para impermeabilização de pisos de alto tráfego, acabamento acrílico base água, alto teor de sólidos (28%) acabamento acrílico metalizado, líquido, cor branca levemente amarelada, antiderrapante. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Twister UHS/Resgate ou similar.	Galão	96	45,00	4.320,00
44	Inseticida, aerossol multi. Fornecimento embalagem frasco de 300 ml.	Un	288	6,73	1.938,24
45	Limpa carpete, neutro, espuma controlada, para limpeza de carpetes e tapetes. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Start ou similar.	Galão	24	14,00	336,00
46	Limpa vidro, líquido incolor. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem frasco de 500 ml.	Un	288	3,00	864,00
47	Limpador multiuso, instantâneo, alquil benzeno, sulfonato de sódio, coadjuvantes, fragrância e água. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem frasco de 500 ml. Veja Original ou similar.	Un	1.152	2,80	3.225,60
48	Lustra móveis, a base de silicone, brilho e limpeza sem engordurar, Fragrância lavanda. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem frasco de 200 ml. Poliflor ou similar.	Un	288	2,18	627,84



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

49	Luva de borracha, látex com forro, antiderrapante na palma e nos dedos, forradas com flocos de algodão. Apresentar na embalagem o C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho. Fornecimento embalagem par. Tam: P	Par	180	2,67	480,60
50	Luva de borracha, látex com forro, antiderrapante na palma e nos dedos, forradas com flocos de algodão. Apresentar na embalagem o C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho. Fornecimento embalagem par. Tam: M	Par	180	2,67	480,60
51	Luva de borracha, látex com forro, antiderrapante na palma e nos dedos, forradas com flocos de algodão. Apresentar na embalagem o C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho. Fornecimento embalagem par. Tam: G	Par	600	2,67	1.602,00
52	Luva nitrílica nitrasol, Altamente resistente a produtos químicos, com excelente resistência mecânica a rasgo, perfuração, corte e abrasão. Alta flexibilidade oferecendo o máximo de conforto ao usuário, possui palma antiderrapante que facilita o manuseio seguro de objetos secos ou molhados, medindo 33 cm de comprimento. C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho. Fornecimento embalagem par.	Par	72	4,50	324,00
53	Luva vaqueta total petroleira, Luva de segurança confeccionada em vaqueta, com punho 7 cm, reforço na palma e face palmar dos dedos, tira de reforço entre os dedos polegar e indicador, tirante elástico para ajuste no dorso. Proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos e escoriantes. acabamento em orvelok. Apresentar na embalagem o C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho. Fornecimento embalagem par.	Par	72	8,35	601,20
54	Luvras de jardinagem, vaqueta mista em couro raspa e lona Apresentar na embalagem o C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho. Fornecimento embalagem par.	Par	48	8,35	400,80
55	Máscara respirador AIR SAN com filtro A1B1 VO, ajuste através de tirante elástico com suporte na nuca, preso pelas alças laterais. Apresentar na embalagem o C.A -	Un	48	14,34	688,32



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho				
56	Máscara respiratória PFF1 ksn com válvula, cor azul. Apresentar na embalagem o C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho.	Un	120	2,65	318,00
57	<u>Máscara respiratória PFF1 ksn sem válvula, cor azul. Apresentar na embalagem o C.A - Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho.</u>	Un	240	2,65	636,00
58	Massa de polir nº 02 base água, indicada para pinturas manchadas e oxidadas pela ação de raios solares. Fornecimento embalagem pote de 1 kg.	Un	24	35,90	861,60
59	Mop Pó 80 cm, completo cabo retrátil em alumínio, suporte e refil.	Un	120	96,35	11.562,00
60	Óculos de segurança, Constituído de armação e visor confeccionado em uma única peça de policarbonato incolor, resistente, confortável, não deve distorcer imagens ou limitar o campo visual. C.A - Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho.	Un	72	8,00	576,00
61	Óleo de peroba, limpa, lustra e renova moveis de madeira. Fornecimento embalagem frasco de 100ml. Peroba ou similar.	Un	144	11,02	1.586,88
62	Óleo Lubrificante WD-40, aerossol, inibidor de corrosão e prolipelente.Fornecimento embalagem lata spray de 300ml.	Un	24	40,78	978,72
63	Pá de lixo em metal, cabo em madeira longo.	Un	120	6,45	774,00
64	Pá de lixo em plastico, cabo curto.	Un	120	3,00	360,00
65	Pano de chão, saco alvejado, grosso, duplo, com barrado, 100% algodão, dimensões mínimas 45x70 cm, com etiqueta de identificação do tamanho e demais informações do produto.	Un	1.200	3,85	4.620,00
66	Papel Higiênico Cai Cai, interfolhado, folha dupla, resistente, macio e com alto poder de absorção, cor branca, 100% celulose virgem, gramatura 30 a 32 g/m ² , medidas 10x20cm. Fornecimento caixa com 8.000 folhas.	Cx	1.440	88,90	128.016,00



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

67	Papel toalha interfolhado 2 dobras, em caixa, 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 32 a 34 g/m ² , cor branca, medidas mínima 22,5 x 20,5. Fornecimento embalagem caixa com 2000 folhas.	Cx	4.200	26,71	112.182,00
68	Pedra sanitária com suporte, aromatizante, 25 g.	Un	2.640	0,67	1.768,80
69	Pincel grande, formato duplo, cabo plástico, 3 Polegadas.	Un	24	7,66	183,84
70	Protetor Auricular, do tipo inserção pré-moldado, de silicone, com cordão de pvc, 15 dB (NRRsf), acompanha caixa com clipe para armazenamento. C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho.	Un	120	0,79	94,80
71	Protetor solar, proteção contra os raios UVA e UVB-FPS 30. Fornecimento embalagem frasco 350 ml. Sundown ou similar.	Un	48	51,80	2.486,40
72	Pulverizador manual spray, com jato regulável, capacidade 1 litro	Un	600	5,98	3.588,00
73	Querosene, Constar no rótulo informações do produto, composição, fabricante, número do lote, data de fabricação e validade, com registro na ANVISA. Fornecimento embalagem de 1 Litro.	L	60	9,80	588,00
74	Refil para aplicador de cera luva 45 cm, em tecido acrílico ou microfibra, lavável.	Un	48	54,60	2.620,80
75	Refil MOP Pó 80 cm	Un	240	63,90	15.336,00
76	Refil para MOP Giratório Fit Flashlimp, em microfibra.	Un	240	16,85	4.044,00
77	Refil Reservatório para Dispenser de Sabonete Líquido, Capacidade 800 ml.	Un	360	12,95	4.662,00
78	Removedor de ceras concentrado removedor de ceras naturais, acrílicas e sistemas HS/UHS indicado para todos os tipos de pisos laváveis. Não contém amoníaco, Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. RemoWax Ultra R8/Ingleza ou similar.	Galão	72	20,00	1.440,00
79	Rodo aplicador de cera 45 cm, cabo em alumínio, sistema de fixação mola-trava, permite fácil colocação do cabo e sistema de angulação 180°.	Un	48	65,59	3.148,32



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

80	Rodo de madeira de 40 cm, com borracha dupla e colorida, cabo plastificado.	Un	180	4,43	797,40
81	Rodo de madeira de 60 cm, com borracha dupla e colorida, cabo plastificado.	Un	180	5,55	999,00
82	Rodo de madeira de 80 cm, com borracha dupla e colorida, cabo plastificado.	Un	180	15,03	2.705,40
83	Sabão em barra neutro, 200g glicerinado, 100% biodegradável. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Fornecimento barra de 200g. Ypê ou similar.	Un	600	0,80	480,00
84	Sabão em pó, composto de tensoativo aniônico, coadjuvantes, sinergista, branqueador óptico, tamponantes, corante, essência, carga, água, alquil benzeno sulfonato de sódio. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem de 1 kg. Minuano ou similar.	kg	60	6,00	360,00
85	Sabonete liquido concentrado biodegradável, pronto para uso, perolado, glicerinado, com formulação balanceada, ph neutro, fragrância erva doce, para saboneteiras tipo dispenser. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Premisse/Soft ou similar.	Galão	360	14,75	5.310,00
86	Saco descartável para aspirador de pó profissional. Fornecimento embalagem pacote com 3 un.	Pc	108	16,68	1.801,44
87	Saco plástico para lixo branco leitoso, 60 litros, resistente, 8 micras, pacote com 100 un. Fornecimento embalagem pacote com 100 un.	Pc	36	12,97	466,92
88	Saco plástico para lixo preto, 100 litros resistente, 10 micras, pacote com 100 un. Fornecimento embalagem pacote com 100 un.	Pc	360	12,97	4.669,20
89	Saco plástico para lixo azul, 100 litros, resistente, 10 micras, pacote com 100 un. Fornecimento embalagem pacote com 100 un.	Pc	96	12,97	1.245,12



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

90	Saco plástico para lixo marrom, 100 litros, resistente, 10 micras, pacote com 100 un. Fornecimento embalagem pacote com 100 un.	Pc	60	12,97	778,20
91	Saco plástico para lixo vermelho, 100 litros, resistente, 10 micras, pacote com 100 un. Fornecimento embalagem pacote com 100 un.	Pc	96	12,97	1.245,12
92	Saponáceo Cremoso, sapólio radium sem cloro, fragrância lavanda.	Un	576	2,92	1.681,92
93	Suporte de fibra LT com sistema de fixação do cabo através de rosca universal, fabricado em plástico de alta resistência, moldado com ganchos para fixação das fibras de fimpeza, com cabo.	Un	120	10,00	1.200,00
94	Suporte lixa com flange 350	Un	12	35,50	426,00
95	Suporte lixa com flange 410	Un	12	41,67	500,04
96	Suporte lixa com flange 510	Un	12	45,00	540,00
97	Tela para mictório perfumada, Indicada para amenizar os odores de toaletes masculinos. Premisse ou similar.	Un	720	2,55	1.836,00
98	Vaselina líquida incolor, para limpeza das estruturas em aço inox externa. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem de 1 Litro.	Lt	60	10,68	640,80
99	Vassoura de pelo sintético 40 cm, com cabo plastificado contendo rosca.	Un	120	5,35	642,00
100	Vassoura de pelo sintético 60 cm, com cabo plastificado contendo rosca.	Un	120	6,50	780,00
101	Vassoura gari 60 cm, com cabo, 4 carreiras de cerdas de piaçava natural, base madeira.	Un	24	7,50	180,00
102	Vassoura Piaçava sintético, cabo plastificado com rosca.	Un	120	4,70	564,00
103	Vassourinha sanitária, com cerdas retas, cabo de plástico, tamanho mínimo 33 x 4,3 cm.	Un	120	3,86	463,20
TOTAL LIMPEZA					484.522,44



1.2 PLANILHA DE MATERIAL DE JARDINAGEM VALOR ANUAL

Item	Produtos/Material	Un.	Quant Anual	Valor (R\$)	
				Unitário	Total Anual
104	Adubo Orgânico, esterco fresco de gado curtido. Aplicação em jardim, com prazo de validade. Fornecimento de embalagem de 25 litros.	Lt	60	15,00	900,00
105	Adubo Químico Forth Jardim, para jardins e gramados. Fornecimento em saco de 10 kg.	Kg	60	68,00	4.080,00
106	Areia Lavada.	M ²	72	95,00	6.840,00
107	Argila expandida para forração. Fornecimento de embalagem de 10 litros.	Lt	36	8,00	288,00
108	Calcário dolomítico, corretivo de solo. Fornecimento em saco de 3 kg.	Kg	120	31,14	3.736,80
109	Cascas pinos, para uso em forração de vasos e jardim. Fornecimento saco de 5 kg.	Kg	60	14,00	840,00
110	Formicida isca granulada, veneno contra formigas, isca pacote 500 gr.	Pc	48	19,90	955,20
111	Fortilizante Foliar, Fornecimento embalagem de 1 litro.	Lt	48	68,65	3.295,20
112	Grama batatais-Raspalum Notatum, aplicação em jardins.	M ²	240	7,25	1.740,00
113	Glifosato Roundap, mata mato. Fornecimento embalagem de 1 litro.	Lt	36	29,30	1.054,80
114	Planta ornamental Bromelia Florida muda tamanho aproximada de 1,20. Plantada em pote de plástico.	Muda	48	34,00	1.632,00
115	Planta ornamental Palmeira Areca muda tamanho aproximada de 1,20. Plantada em pote de plástico.	Muda	48	30,00	1.440,00
116	Planta ornamental Palmeira Rafis Excelsa muda tamanho aproximada de 1,20. Plantada em pote de plástico.	Muda	48	15,00	720,00
117	Planta ornamental Strelitzias muda tamanho aproximada de 1,20. Plantada em pote de plástico.	Muda	48	25,50	1.224,00
118	Planta ornamental Zamoculcas muda tamanho aproximada de 1,20. Plantada em pote de plástico.	Muda	72	31,90	2.296,80



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

119	Planta para forração rasteira de sol Clorofito Comosum – mudinhas no saquinho. Fornecimento caixa com 18 unidades.	Cx	60	20,16	1.209,60
120	Planta para forração rasteira de sol Espadinha Sansevieria – mudinhas no saquinho. Fornecimento caixa com 18 unidades.	Cx	60	99,00	5.940,00
121	Planta para forração rasteira de sol Liriope Muscari – mudinhas no saquinho. Fornecimento caixa com 18 unidades.	Cx	60	16,20	972,00
122	Planta para forração rasteira de sol Pilea Candierei – mudinhas no saquinho. Fornecimento caixa com 18 unidades.	Cx	60	0,90	54,00
123	Prato para vaso, em plástico preto, redondo, tamanho nº 2.	Un	120	1,98	237,60
124	Prato para vaso, em plástico preto, redondo, tamanho nº 11.	Un	120	19,90	2.388,00
125	Pedrisco Branco nº 2 -. Fornecimento em saco de 20 kg.	Kg	24	16,60	398,40
126	Separador de Grama, em poliuretano, flexível, que permite moldar canteiros. Fornecimento rolo com 50m na cor verde.	Rolo	24	110,00	2.640,00
127	Suporte de madeira para vaso, quadrado, medida aproximada 25x25 cm, com rodizio em gel silicone.	Un	120	59,90	7.188,00
128	Terra vegetal preta adubada, aplicação em vasos plantas ornamentais e jardins. Fornecimento em saco de 20kg.	Kg	120	26,98	3.237,60
129	Terra vegetal vermelha, para plantio e capeamento de gramados, isenta de pedras, torrões. Fornecimento M ³ .	M ³	180	30,00	5.400,00
130	Vaso em polietileno, formato trapézio, rotomoldado, textura grafiato, cor a definir, Medidas aproximadas: 47x34x24, Altura x largura x Base.	Un	120	126,30	15.156,00
131	Pote de plástico redondo, preto, para mudas. Tamanho aproximado 3 litros.	Un	60	9,99	599,40
TOTAL JARDINAGEM					76.463,40
TOTAL GERAL ANUAL					560.985,84
TOTAL GERAL MENSAL					46.748,82



APÊNDICE 13

PLANILHAS ESTIMATIVAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA EXECUTADOS DE FORMA CONTÍNUA

MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Atividades Gerais

Prestação de Serviços Contínuos de limpeza, conservação e asseio de bens móveis e imóveis, com dedicação exclusiva de mão, com fornecimento de materiais por demanda (mediante ressarcimento) e dos equipamentos/ferramentas necessários à realização dos serviços, no âmbito do Ministério de Minas e Energia, Bloco U, Esplanada dos Ministérios, em Brasília/DF.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO-DE-OBRA

ANEXO VII-D - Instrução Normativa nº 5/2017-SEGES/MPDG - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018 - SEM DESONERAÇÃO DO INSS

Nº Processo:

Licitação Nº

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	27/07/2020
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020 / CCT - SINDSERVIÇOS-DF/SEAC-DF
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Encarregado(a) de Limpeza	Posto	1

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

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

MÓDULOS

Mão-de-obra vinculada à execução contratual



Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Encarregado(a) de Limpeza	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional/CCT-2018	R\$ 2.474,46	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado(a) de Limpeza	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano) - Vigência 01º de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.	01 de janeiro	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base - 44 hs/semana	100%	2.474,46
B	Adicional de Periculosidade	0%	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0%	0,00
D	Adicional Noturno	0%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	0,00
F	Outros (especificar)		
Total da Remuneração		100%	2.474,46
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	206,12
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	274,83
Total		19,44%	480,95
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima			
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	606,80
B	Salário Educação	2,50%	75,85
C	SAT - Seguro de Acidente do Trabalho	2,00%	60,68
D	SESC ou SESI	1,50%	45,51
E	SENAI ou SENAC	1,00%	30,34
F	SEBRAE	0,60%	18,20



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

G	INCRA	0,20%	6,07
H	FGTS	8,00%	242,72
Total		35,80%	1.086,17

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

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

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, Submódulo 2.1 e no Modulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte ((R\$ 5,00+R\$ 2,50)x2x21,5 dias) - 6% Salário Base - Itinerário: Cidade Satélite/Estação Rodoviária P.P/Esplanada/Vice-versa - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA	174,03
B	Auxílio Alimentação (Valor de R\$33,62 x 21,5 dias efetivamente trabalhados) - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA	722,83
C	Auxílio Saúde - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PLANO AMBULATORIAL	153,77
D	Assistência Odontológica - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA	10,63
E	Auxílio Creche	
F	Seguro de Vida e Assistência Funeral - CLAUSULA DÉCIMA OITAVA, Parágrafo Primeiro	2,00
Total		1.063,26

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

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

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	480,95
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.086,17
2.3	Benefícios Mensais e Diários	1.063,26
Total		2.630,38

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado (Estimativa: 5% dos empregados serão substituídos durante um ano) - $[(5\%)/12] = 0,417\%$ art. 487 CLT - Sumula 305/TST, Ac.2.271/2010-TCU, Lei nº 12506/2011.	0,417%	12,32
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8% x 0,417%)	0,033%	0,99
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (multa de 40% sobre FGTS) x Aviso Prévio Indenizado (0,417%) = (0,417%)*0,40 = 0,167% (Art. 18, § 1º da Lei nº 8.036/90, Art. 1º da Lei Complementar nº 110/2001)	0,167%	4,93



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

D	Aviso Prévio Trabalhado (redução de 7 dias/mes ou de 2 horas/dia, percentual relativo a contrato de 12 meses) = $[(7/30)/12]*100=1,944%$ (Ac.3006/2010-TCU; art.7º, XXI,CF/88, 477, 487 e 491 CLT)	1,944%	57,47
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado (36,8% x 1,944%)	0,696%	20,57
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40% x 1,944%)	0,78%	19,25
Total		4,04%	115,52
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente , conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	22,90
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais (estatística - uma/ano) = (1/12)/30	0,28%	6,87
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade (Estatística 1,5 % trabalhadores/ano)	0,125%	3,09
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho (estatística IBGE - 8% por ano - 15 dias pagos pela empresa) = $[(8\%)/12]/2$	0,333%	8,25
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade (Estatística 1,5 % trabalhadoras/ano) = (1,5%)/12	0,125%	3,09
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (5 ausencias/por ano)	1,39%	34,37
Total		3,18%	78,58
Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.			
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
Total			
Nota: 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	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	3,18%	78,58
4.2	Substituto na Intra jornada		
Total			78,58



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	74,93
B	Materiais de Consumo (mediante planilha a parte, na forma de ressarcimento)	
C	Equipamentos/ferramentas/Equipamentos de Proteção Individual - EPI	113,96
D	Outros	0,00
Total		188,89

Nota: Valores mensais por empregado

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	150,67
B	Lucro (Estudo TCU - TC 025.990/2008-2)	5,00%	158,20
C	Tributos	8,65%	
	C.1. Tributos Federais - PIS (0,65%) + COFINS (3,00)	3,65%	231,61
	C.2. Tributos Estaduais - ISS (5%) (Distrito Federal)	5,00%	317,28
Total		18,65%	857,77

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	2.474,46
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.630,38
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	115,52
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	78,58
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	188,89
Subtotal (A + B +C+ D+E)		5.487,84
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	857,77
Valor total por empregado		6.345,60



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Atividades Gerais

Prestação de Serviços Contínuos de limpeza, conservação e asseio de bens móveis e imóveis, com dedicação exclusiva de mão, com fornecimento de materiais por demanda (mediante ressarcimento) e dos equipamentos/ferramentas necessários à realização dos serviços, no âmbito do Ministério de Minas e Energia, Bloco U, Esplanada dos Ministérios, em Brasília/DF.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO-DE-OBRA

ANEXO VII-D - Instrução Normativa nº 5/2017-SEGES/MPDG - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018 - SEM DESONERAÇÃO DO INSS

Nº Processo:

Licitação Nº

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	27/07/2020
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020 / CCT - SINDSERVIÇOS-DF/SEAC-DF
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Servente de Limpeza	Posto	1

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

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

MÓDULOS

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Servente de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional/CCT-2018	R\$ 1.237,23



4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Servente de Limpeza	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano) - Vigência 01º de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.	01 de janeiro	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base - 44 hs/semana	100%	1.237,23
B	Adicional de Periculosidade	0%	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0%	0,00
D	Adicional Noturno	0%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	0,00
F	Outros (especificar)		
Total da Remuneração		100%	1.237,23
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	103,06
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	137,42
Total		19,44%	240,48
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima			
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	303,40
B	Salário Educação	2,50%	37,92
C	SAT - Seguro de Acidente do Trabalho	2,00%	30,34
D	SESC ou SESI	1,50%	22,75
E	SENAI ou SENAC	1,00%	15,17
F	SEBRAE	0,60%	9,10
G	INCRA	0,20%	3,03
H	FGTS	8,00%	121,36
Total		35,80%	543,08
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			



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

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, Submódulo 2.1 e no Modulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte ((R\$ 5,00+R\$ 2,50)x2x21,5 dias) - 6% Salário Base - Itinerário: Cidade Satélite/Estação Rodoviária P.P/Esplanada/Vice-versa - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA	248,27
B	Auxílio Alimentação (Valor de R\$33,62 x 21,5 dias efetivamente trabalhados) - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA	722,83
C	Auxílio Saúde - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PLANO AMBULATORIAL	153,77
D	Assistência Odontológica - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA	10,63
E	Auxílio Creche	
F	Seguro de Vida e Assistência Funeral - CLAUSULA DÉCIMA OITAVA, Parágrafo Primeiro	2,00
	Total	1.137,50

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

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

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	240,48
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	543,08
2.3	Benefícios Mensais e Diários	1.137,50
	Total	1.921,06

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado (Estimativa: 5% dos empregados serão substituídos durante um ano) - $[(5\%)/12] = 0,417\%$ art. 487 CLT - Sumula 305/TST, Ac.2.271/2010-TCU, Lei nº 12506/2011.	0,417%	6,16
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8% x 0,417%)	0,033%	0,49
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (multa de 40% sobre FGTS) x Aviso Prévio Indenizado (0,417%) = $(0,417\%)*0,40 = 0,167\%$ (Art. 18, § 1º da Lei nº 8.036/90, Art. 1º da Lei Complementar nº 110/2001)	0,167%	2,46
D	Aviso Prévio Trabalhado (redução de 7 dias/mes ou de 2 horas/dia, percentual relativo a contrato de 12 meses) = $[(7/30)/12]*100=1,944\%$ (Ac.3006/2010-TCU; art.7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT)	1,944%	28,73
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado (36,8% x 1,944%)	0,696%	10,29



F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40% x 1,944%)	0,78%	9,62
	Total	4,04%	57,76
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
	Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.		
	Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	11,45
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais (estatística - uma/ano) = (1/12)/30	0,28%	3,44
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade (Estatística 1,5 % trabalhadores/ano)	0,125%	1,55
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho (estatística IBGE - 8% por ano - 15 dias pagos pela empresa) = [(8%)/12]/2	0,333%	4,12
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade (Estatística 1,5 % trabalhadoras/ano) = (1,5%)/12	0,125%	1,55
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (5 ausências/por ano)	1,39%	17,18
	Total	3,18%	39,29
	Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.		
	Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada		
4.2	Substituto na Intraornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	Total		
	Nota: 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	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	3,18%	39,29
4.2	Substituto na Intraornada		
	Total		39,29
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		70,41
B	Materiais (mediante planilha a parte, na forma de ressarcimento)		
C	Equipamentos/ferramentas/Equipamentos de Proteção Individual - EPI		113,96



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

D	Outros	0,00
Total		184,37

Nota: Valores mensais por empregado

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	110,12
B	Lucro (Estudo TCU - TC 025.990/2008-2)	5,00%	115,63
C	Tributos	8,65%	
	C.1. Tributos Federais - PIS (0,65%) + COFINS (3,00)	3,65%	146,46
	C.2. Tributos Estaduais - ISS (5%) (Distrito Federal)	5,00%	200,63
Total		18,65%	572,84

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.237,23
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.921,06
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	57,76
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	39,29
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	184,37
Subtotal (A + B +C+ D+E)		3.439,71
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	572,84
Valor total por empregado		4.012,55



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Atividades Gerais

Prestação de Serviços Contínuos de limpeza, conservação e asseio de bens móveis e imóveis, com dedicação exclusiva de mão, com fornecimento de materiais por demanda (mediante ressarcimento) e dos equipamentos/ferramentas necessários à realização dos serviços, no âmbito do Ministério de Minas e Energia, Bloco U, Esplanada dos Ministérios, em Brasília/DF.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO-DE-OBRA

ANEXO VII-D - Instrução Normativa nº 5/2017-SEGES/MPDG - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018 - SEM DESONERAÇÃO DO INSS

Nº Processo:

Licitação Nº

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	27/07/2020
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020 / CCT - SINDSERVIÇOS-DF/SEAC-DF
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Jauzeiro	Posto	1

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

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

MÓDULOS

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Jauzeiro
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional/CCT-2018	R\$ 1.466,89



4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Jauzeiro
5	Data base da categoria (dia/mês/ano) - Vigência 01º de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.	01 de janeiro

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base - 44 hs/semana	100%	1.466,89
B	Adicional de Periculosidade - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA	30%	440,07
C	Adicional de Insalubridade	0%	0,00
D	Adicional Noturno	0%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	0,00
F	Outros (especificar)		
Total da Remuneração		130%	1.906,96

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

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	158,85
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	211,80
Total		19,44%	370,65

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

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

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

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	467,63
B	Salário Educação	2,50%	58,45
C	SAT - Seguro de Acidente do Trabalho	2,00%	46,76
D	SESC ou SESI	1,50%	35,07
E	SENAI ou SENAC	1,00%	23,38
F	SEBRAE	0,60%	14,03
G	INCRA	0,20%	4,68
H	FGTS	8,00%	187,05
Total		35,80%	837,06

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



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

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, Submódulo 2.1 e no Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte ((R\$ 5,00+R\$ 2,50)x2x21,5 dias) - 6% Salário Base - Itinerário: Cidade Satélite/Estação Rodoviária P.P/Esplanada/Vice-versa - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA	208,08
B	Auxílio Alimentação (Valor de R\$33,62 x 21,5 dias efetivamente trabalhados) - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA	722,83
C	Auxílio Saúde - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PLANO AMBULATORIAL	153,77
D	Assistência Odontológica - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA	10,63
E	Auxílio Creche	
F	Seguro de Vida e Assistência Funeral - CLAUSULA DÉCIMA OITAVA, Parágrafo Primeiro	2,00
	Total	1.097,31

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

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

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	370,65
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	837,06
2.3	Benefícios Mensais e Diários	1.097,31
	Total	2.305,02

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado (Estimativa: 5% dos empregados serão substituídos durante um ano) - $[(5\%)/12] = 0,417\%$ art. 487 CLT - Sumula 305/TST, Ac.2.271/2010-TCU, Lei nº 12506/2011.	0,417%	9,50
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8% x 0,417%)	0,033%	0,76
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (multa de 40% sobre FGTS) x Aviso Prévio Indenizado (0,417%) = $(0,417\%)*0,40 = 0,167\%$ (Art. 18, § 1º da Lei nº 8.036/90, Art. 1º da Lei Complementar nº 110/2001)	0,167%	3,80
D	Aviso Prévio Trabalhado (redução de 7 dias/mes ou de 2 horas/dia, percentual relativo a contrato de 12 meses) = $[(7/30)/12]*100=1,944\%$ (Ac.3006/2010-TCU; art.7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT)	1,944%	44,29
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado (36,8% x 1,944%)	0,696%	15,85



F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40% x 1,944%)	0,78%	14,83
	Total	4,04%	89,03
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	17,65
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais (estatística - uma/ano) = (1/12)/30	0,28%	5,30
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade (Estatística 1,5 % trabalhadores/ano)	0,125%	2,38
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho (estatística IBGE - 8% por ano - 15 dias pagos pela empresa) = [(8%)/12]/2	0,333%	6,36
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade (Estatística 1,5 % trabalhadoras/ano) = (1,5%)/12	0,125%	2,38
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (5 ausências/por ano)	1,39%	26,49
	Total	3,18%	60,56
Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.			
Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada			
4.2	Substituto na Intraornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	Total		
Nota: 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	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	3,18%	60,56
4.2	Substituto na Intraornada		
	Total		60,56
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		76,92
B	Materiais (mediante planilha a parte, na forma de ressarcimento)		
C	Equipamentos/ferramentas/Equipamentos de Proteção Individual - EPI		113,96
D	Outros		0,00
	Total		190,88



Nota: Valores mensais por empregado

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	132,27
B	Lucro (Estudo TCU - TC 025.990/2008-2)	5,00%	138,89
C	Tributos	8,65%	
	C.1. Tributos Federais - PIS (0,65%) + COFINS (3,00)	3,65%	192,73
	C.2. Tributos Estaduais - ISS (5%) (Distrito Federal)	5,00%	264,02
	Total	18,65%	727,91

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.906,96
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.305,02
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	89,03
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	60,56
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	190,88
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	4.552,45
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	727,91
	Valor total por empregado	5.280,36



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Atividades Gerais

Prestação de Serviços Contínuos de limpeza, conservação e asseio de bens móveis e imóveis, com dedicação exclusiva de mão, com fornecimento de materiais por demanda (mediante ressarcimento) e dos equipamentos/ferramentas necessários à realização dos serviços, no âmbito do Ministério de Minas e Energia, Bloco U, Esplanada dos Ministérios, em Brasília/DF.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO-DE-OBRA

ANEXO VII-D - Instrução Normativa nº 5/2017-SEGES/MPDG - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018 - SEM DESONERAÇÃO DO INSS

Nº Processo:

Licitação Nº

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	27/07/2020
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020 / CCT - SINDSERVIÇOS-DF/SEAC-DF
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Jardineiro	Posto	1

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

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

MÓDULOS

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Jardineiro
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	6220-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional/CCT-2018	R\$ 1.826,64



4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Jardineiro	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano) - Vigência 01º de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.	01 de janeiro	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base - 44 hs/semana	100%	1.826,64
B	Adicional de Periculosidade	0%	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0%	0,00
D	Adicional Noturno	0%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	0,00
F	Outros (especificar)		
Total da Remuneração		100%	1.826,64
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	152,16
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	202,88
Total		19,44%	355,04
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima			
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	447,94
B	Salário Educação	2,50%	55,99
C	SAT - Seguro de Acidente do Trabalho	2,00%	44,79
D	SESC ou SESI	1,50%	33,60
E	SENAI ou SENAC	1,00%	22,40
F	SEBRAE	0,60%	13,44
G	INCRA	0,20%	4,48
H	FGTS	8,00%	179,17
Total		35,80%	801,81
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			



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

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, Submódulo 2.1 e no Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte ((R\$ 5,00+R\$ 2,50)x2x21,5 dias) - 6% Salário Base - Itinerário: Cidade Satélite/Estação Rodoviária P.P/Esplanada/Vice-versa - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA	212,90
B	Auxílio Alimentação (Valor de R\$33,62 x 21,5 dias efetivamente trabalhados) - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA	722,83
C	Auxílio Saúde - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PLANO AMBULATORIAL	153,77
D	Assistência Odontológica - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA	10,63
E	Auxílio Creche	
F	Seguro de Vida e Assistência Funeral - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA, Parágrafo Primeiro	2,00
	Total	1.102,13

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

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

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	355,04
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	801,81
2.3	Benefícios Mensais e Diários	1.102,13
	Total	2.258,98

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado (Estimativa: 5% dos empregados serão substituídos durante um ano) - $[(5\%)/12] = 0,417\%$ art. 487 CLT - Sumula 305/TST, Ac.2.271/2010-TCU, Lei nº 12506/2011.	0,417%	9,10
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8% x 0,417%)	0,033%	0,73
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (multa de 40% sobre FGTS) x Aviso Prévio Indenizado (0,417%) = $(0,417\%)*0,40 = 0,167\%$ (Art. 18, § 1º da Lei nº 8.036/90, Art. 1º da Lei Complementar nº 110/2001)	0,167%	3,64
D	Aviso Prévio Trabalhado (redução de 7 dias/mes ou de 2 horas/dia, percentual relativo a contrato de 12 meses) = $[(7/30)/12]*100=1,944\%$ (Ac.3006/2010-TCU; art.7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT)	1,944%	42,42
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado (36,8% x 1,944%)	0,696%	15,19



F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40% x 1,944%)	0,78%	14,21
	Total	4,04%	85,28
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	16,91
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais (estatística - uma/ano) = (1/12)/30	0,28%	5,07
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade (Estatística 1,5 % trabalhadores/ano)	0,125%	2,28
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho (estatística IBGE - 8% por ano - 15 dias pagos pela empresa) = [(8%)/12]/2	0,333%	6,09
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade (Estatística 1,5 % trabalhadoras/ano) = (1,5%)/12	0,125%	2,28
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (5 ausencias/por ano)	1,39%	25,37
	Total	3,18%	58,01
Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.			
Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada			
4.2	Substituto na Intraornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	Total		
Nota: 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	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	3,18%	58,01
4.2	Substituto na Intraornada		
	Total		58,01
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		61,45
B	Materiais (mediante planilha a parte, na forma de ressarcimento)		
C	Equipamentos/ferramentas/Equipamentos de Proteção Individual - EPI		113,96
D	Outros		0,00
	Total		175,41



Nota: Valores mensais por empregado

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	128,88
B	Lucro (Estudo TCU - TC 025.990/2008-2)	5,00%	135,33
C	Tributos	8,65%	
	C.1. Tributos Federais - PIS (0,65%) + COFINS (3,00)	3,65%	186,54
	C.2. Tributos Estaduais - ISS (5%) (Distrito Federal)	5,00%	255,53
	Total	18,65%	706,28

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.826,64
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.258,98
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	85,28
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	58,01
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	175,41
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	4.404,31
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	706,28
	Valor total por empregado	5.110,59



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Atividades Gerais

Prestação de Serviços Contínuos de limpeza, conservação e asseio de bens móveis e imóveis, com dedicação exclusiva de mão, com fornecimento de materiais por demanda (mediante ressarcimento) e dos equipamentos/ferramentas necessários à realização dos serviços, no âmbito do Ministério de Minas e Energia, Bloco U, Esplanada dos Ministérios, em Brasília/DF.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO-DE-OBRA

ANEXO VII-D - Instrução Normativa nº 5/2017-SEGES/MPDG - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018 - SEM DESONERAÇÃO DO INSS

Nº Processo:

Licitação Nº

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	27/07/2020
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020 / CCT - SINDSERVIÇOS-DF/SEAC-DF
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Lavador de Auto	Posto	1

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

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

MÓDULOS

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Lavador de Auto
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5199-35
3	Salário Normativo da Categoria Profissional/CCT-2018	R\$ 1.237,23
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Lavador de Auto



5	Data base da categoria (dia/mês/ano) - Vigência 01º de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.	01 de janeiro	
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base - 44 hs/semana	100%	1.237,23
B	Adicional de Periculosidade	0%	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0%	0,00
D	Adicional Noturno	0%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	0,00
F	Outros (especificar)		
Total da Remuneração		100%	1.237,23
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	103,06
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	137,42
Total		19,44%	240,48
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima			
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	303,40
B	Salário Educação	2,50%	37,92
C	SAT - Seguro de Acidente do Trabalho	2,00%	30,34
D	SESC ou SESI	1,50%	22,75
E	SENAI ou SENAC	1,00%	15,17
F	SEBRAE	0,60%	9,10
G	INCRA	0,20%	3,03
H	FGTS	8,00%	121,36
Total		35,80%	543,08
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.			



Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, Submódulo 2.1 e no Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte ((R\$ 5,00+R\$ 2,50)x2x21,5 dias) - 6% Salário Base - Itinerário: Cidade Satélite/Estação Rodoviária P.P/Esplanada/Vice-versa - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA	248,27
B	Auxílio Alimentação (Valor de R\$33,62 x 21,5 dias efetivamente trabalhados) - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA	722,83
C	Auxílio Saúde - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PLANO AMBULATORIAL	153,77
D	Assistência Odontológica - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA	10,63
E	Auxílio Creche	
F	Seguro de Vida e Assistência Funeral - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA, Parágrafo Primeiro	2,00
	Total	1.137,50

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

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

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	240,48
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	543,08
2.3	Benefícios Mensais e Diários	1.137,50
	Total	1.921,06

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado (Estimativa: 5% dos empregados serão substituídos durante um ano) - $[(5\%)/12] = 0,417\%$ art. 487 CLT - Súmula 305/TST, Ac.2.271/2010-TCU, Lei nº 12506/2011.	0,417%	6,16
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8% x 0,417%)	0,033%	0,49
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (multa de 40% sobre FGTS) x Aviso Prévio Indenizado (0,417%) = $(0,417\%)*0,40 = 0,167\%$ (Art. 18, § 1º da Lei nº 8.036/90, Art. 1º da Lei Complementar nº 110/2001)	0,167%	2,46
D	Aviso Prévio Trabalhado (redução de 7 dias/mes ou de 2 horas/dia, percentual relativo a contrato de 12 meses) = $[(7/30)/12]*100=1,944\%$ (Ac.3006/2010-TCU; art.7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT)	1,944%	28,73
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado (36,8% x 1,944%)	0,696%	10,29
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40% x 1,944%)	0,78%	9,62



	Total	4,04%	57,76
--	--------------	--------------	--------------

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	11,45
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais (estatística - uma/ano) = (1/12)/30	0,28%	3,44
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade (Estatística 1,5 % trabalhadores/ano)	0,125%	1,55
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho (estatística IBGE - 8% por ano - 15 dias pagos pela empresa) = [(8%)/12]/2	0,333%	4,12
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade (Estatística 1,5 % trabalhadoras/ano) = (1,5%)/12	0,125%	1,55
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (5 ausências/por ano)	1,39%	17,18
	Total	3,18%	39,29

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada

4.2	Substituto na Intraornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	Total		

Nota: 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	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	3,18%	39,29
4.2	Substituto na Intraornada		
	Total		39,29

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	57,37
B	Materiais (mediante planilha a parte, na forma de ressarcimento)	
C	Equipamentos/ferramentas/Equipamentos de Proteção Individual - EPI	113,96
D	Outros	0,00
	Total	171,33

Nota: Valores mensais por empregado



MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	109,47
B	Lucro (Estudo TCU - TC 025.990/2008-2)	5,00%	114,95
C	Tributos	8,65%	
	C.1. Tributos Federais - PIS (0,65%) + COFINS (3,00)	3,65%	145,88
	C.2. Tributos Estaduais - ISS (5%) (Distrito Federal)	5,00%	199,84
	Total	18,65%	570,14

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.237,23
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.921,06
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	57,76
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	39,29
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	171,33
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	3.426,67
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	570,14
	Valor total por empregado	3.996,81



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Atividades Gerais

Prestação de Serviços Contínuos de limpeza, conservação e asseio de bens móveis e imóveis, com dedicação exclusiva de mão, com fornecimento de materiais por demanda (mediante ressarcimento) e dos equipamentos/ferramentas necessários à realização dos serviços, no âmbito do Ministério de Minas e Energia, Bloco U, Esplanada dos Ministérios, em Brasília/DF.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO-DE-OBRA

ANEXO VII-D - Instrução Normativa nº 5/2017-SEGES/MPDG - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018 - SEM DESONERAÇÃO DO INSS

Nº Processo:

Licitação Nº

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	27/07/2020
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020 / CCT - SINDSERVIÇOS-DF/SEAC-DF
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Carregador de Móveis	Posto	1

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

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

MÓDULOS

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Carregador de Móveis
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7832-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional/CCT-2018	R\$ 1.237,23
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Carregador de Móveis



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5	Data base da categoria (dia/mês/ano) - Vigência 01º de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.	01 de janeiro	
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base - 44 hs/semana	100%	1.237,23
B	Adicional de Periculosidade	0%	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0%	0,00
D	Adicional Noturno	0%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	0,00
F	Outros (especificar)		
Total da Remuneração		100%	1.237,23
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	103,06
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	137,42
Total		19,44%	240,48
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima			
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	303,40
B	Salário Educação	2,50%	37,92
C	SAT - Seguro de Acidente do Trabalho	2,00%	30,34
D	SESC ou SESI	1,50%	22,75
E	SENAI ou SENAC	1,00%	15,17
F	SEBRAE	0,60%	9,10
G	INCRA	0,20%	3,03
H	FGTS	8,00%	121,36
Total		35,80%	543,08
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.			



Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, Submódulo 2.1 e no Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte ((R\$ 5,00+R\$ 2,50)x2x21,5 dias) - 6% Salário Base - Itinerário: Cidade Satélite/Estação Rodoviária P.P/Esplanada/Vice-versa - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA	248,27
B	Auxílio Alimentação (Valor de R\$33,62 x 21,5 dias efetivamente trabalhados) - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA	722,83
C	Auxílio Saúde - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PLANO AMBULATORIAL	153,77
D	Assistência Odontológica - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA	10,63
E	Auxílio Creche	
F	Seguro de Vida e Assistência Funeral - CLAUSULA DÉCIMA OITAVA, Parágrafo Primeiro	2,00
	Total	1.137,50

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

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

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	240,48
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	543,08
2.3	Benefícios Mensais e Diários	1.137,50
	Total	1.921,06

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado (Estimativa: 5% dos empregados serão substituídos durante um ano) - $[(5\%)/12] = 0,417\%$ art. 487 CLT - Sumula 305/TST, Ac.2.271/2010-TCU, Lei nº 12506/2011.	0,417%	6,16
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8% x 0,417%)	0,033%	0,49
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (multa de 40% sobre FGTS) x Aviso Prévio Indenizado (0,417%) = $(0,417\%)*0,40 = 0,167\%$ (Art. 18, § 1º da Lei nº 8.036/90, Art. 1º da Lei Complementar nº 110/2001)	0,167%	2,46
D	Aviso Prévio Trabalhado (redução de 7 dias/mes ou de 2 horas/dia, percentual relativo a contrato de 12 meses) = $[(7/30)/12]*100=1,944\%$ (Ac.3006/2010-TCU; art.7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT)	1,944%	28,73
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado (36,8% x 1,944%)	0,696%	10,29



F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40% x 1,944%)	0,78%	9,62
	Total	4,04%	57,76
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
	Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.		
	Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	11,45
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais (estatística - uma/ano) = (1/12)/30	0,28%	3,44
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade (Estatística 1,5 % trabalhadores/ano)	0,125%	1,55
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho (estatística IBGE - 8% por ano - 15 dias pagos pela empresa) = [(8%)/12]/2	0,333%	4,12
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade (Estatística 1,5 % trabalhadoras/ano) = (1,5%)/12	0,125%	1,55
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (5 ausências/por ano)	1,39%	17,18
	Total	3,18%	39,29
	Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.		
	Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada		
4.2	Substituto na Intraornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	Total		
	Nota: 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	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	3,18%	39,29
4.2	Substituto na Intraornada		
	Total		39,29
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		55,50
B	Materiais (mediante planilha a parte, na forma de ressarcimento)		
C	Equipamentos/ferramentas/Equipamentos de Proteção Individual - EPI		113,96



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

D	Outros	0,00
Total		169,46

Nota: Valores mensais por empregado

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	109,38
B	Lucro (Estudo TCU - TC 025.990/2008-2)	5,00%	114,85
C	Tributos	8,65%	
	C.1. Tributos Federais - PIS (0,65%) + COFINS (3,00)	3,65%	145,80
	C.2. Tributos Estaduais - ISS (5%) (Distrito Federal)	5,00%	199,73
Total		18,65%	569,75

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.237,23
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.921,06
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	57,76
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	39,29
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	169,46
Subtotal (A + B +C+ D+E)		3.424,79
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	569,75
Valor total por empregado		3.994,55



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sa. a nossa proposta para a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza predial no âmbito do Ministério de Minas e Energia, Bloco U, Esplanada dos Ministérios, em Brasília/DF, sedes do Ministério de Minas e Energia, e Ministério do Turismo**, de acordo com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no **Termo de Referência, e Anexos** do Edital do Pregão Eletrônico nº 00/2020-MME.

(A proposta deverá ser apresentada de acordo com a planilha e condições abaixo descritas:)

Item	Descrição/Especificação	CATSERV	Unidade de Medida	Quant.	Valor de Referência Mensal (R\$)	
					Unit.	Total
1.0	SERVIÇOS DE LIMPEZA - Mão de Obra					
1.1	POR ÁREA					
1.1.1	Área Interna I - Produtividade: 1servente/800m ² - Pisos Frios e Acarpetados (IN 5/2017)	27782	m ²	14.762,46		
1.1.2	Área Interna II - Produtividade: 1servente/300m ² - Banheiros - (IN 5/2017)	24090	m ²	892,79		
1.1.3	Área Interna III - Produtividade: 1servente/1.000m ² - Piso Liso da Garagem (áreas com espaço livre) - (IN 5/2017)	27782	m ²	2.474,00		
1.1.4	Área Externa - Produtividade 1 servente/6.000 m ² - varrição de passeios - (IN 5/2017)	24040	m ²	9.837,00		
1.1.5	Esquadria - Face Interna - Produtividade 1servente/300m ² - (IN 5/2017)	24066	m ²	5.304,00		
1.1.6	Fachada Envidraçada - Face Externa - Produtividade 1servente /130m ² - (IN 5/2017)	24120	m ²	12.303,97		
1.2	POR CATEGORIA FUNCIONAL (Postos de Trabalhos)					
1.2.1	Jardineiro - CBO 622010	24279	unid	1		
1.2.2	Lavador de Auto - CBO 519935	13544	unid	1		
1.2.3	Carregador de Móveis - CBO 783210	15890	unid	2		
					Soma 1.2	



TOTAL MENSAL SERVIÇOS DE LIMPEZA					
TOTAL ANUAL SERVIÇOS DE LIMPEZA					
Item	Descrição/Especificação	CATMAT	Unidade de Medida	Quant.	Valor de Referência Mensal (R\$)
					Total
2.0	FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, POR DEMANDA, POR RESSARCIMENTO	VARIADO			
2.1	ESTIMATIVA MENSAL		mês	1	
	ESTIMATIVA ANUAL		mês	12	
TOTAL MENSAL SERVIÇOS DE LIMPEZA (MO + MAT.)					
TOTAL ANUAL SERVIÇOS DE LIMPEZA (MO + MAT.)					

(*) VALOR A SER INSERIDO NO SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA FASE DE LANCES

PLANILHA DE CUSTO

MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Atividades Gerais

Prestação de Serviços Contínuos de limpeza, conservação e asseio de bens móveis e imóveis, com dedicação exclusiva de mão, com fornecimento de materiais por demanda (mediante ressarcimento) e dos equipamentos/ferramentas necessários à realização dos serviços, no âmbito do Ministério de Minas e Energia, Bloco U, Esplanada dos Ministérios, em Brasília/DF.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO-DE-OBRA

ANEXO VII-D - Instrução Normativa nº 5/2017-SEGES/MPDG - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018 - SEM DESONERAÇÃO DO INSS



Nº Processo:		
Licitação Nº		
Dia / / às : horas		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020 / CCT - SINDSERVIÇOS-DF/SEAC-DF
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	Posto	1

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

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

MÓDULOS		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional/CCT-2020-2020	R\$
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Carregador de Móveis
5	Data base da categoria (dia/mês/ano) - Vigência 01º de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.	01 de janeiro

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base - 44 hs/semana		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		



F	Outros (especificar)		
Total da Remuneração		100%	
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
Total			
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima			
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT - Seguro de Acidente do Trabalho		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI ou SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total			
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.			
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, Submódulo 2.1 e no Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte ((R\$ 5,50+R\$ 2,70)x2x22 dias) - 6% Salário Base - Itinerário: Cidade Satélite/Estação Rodoviária P.P/Esplanada/Vice-versa - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA		



B	Auxílio Alimentação (Valor de R\$33,62 x 22 dias efetivamente trabalhados) - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA		
C	Auxílio Saúde - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PLANO AMBULATORIAL		
D	Assistência Odontológica - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA		
E	Auxílio Creche		
F	Seguro de Vida e Assistência Funeral - CLAUSULA DÉCIMA OITAVA, Parágrafo Primeiro		
	Total		
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
	Total		
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado (Estimativa: 5% dos empregados serão substituídos durante um ano) - $[(5\%)/12] = 0,417\%$ art. 487 CLT - Sumula 305/TST, Ac.2.271/2010-TCU, Lei nº 12506/2011.		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8% x 0,417%)		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (multa de 40% sobre FGTS) x Aviso Prévio Indenizado (0,417%) = $(0,417\%)*0,40 = 0,167\%$ (Art. 18, § 1º da Lei nº 8.036/90, Art. 1º da Lei Complementar nº 110/2001)		
D	Aviso Prévio Trabalhado (redução de 7 dias/mes ou de 2 horas/dia, percentual relativo a contrato de 12 meses) = $[(7/30)/12]*100=1,944\%$ (Ac.3006/2010-TCU; art.7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT)		
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado (36,8% x 1,944%)		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40% x 1,944%)		
	Total		
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			



Nota 1: Os itens que contemplam o **módulo 4** se referem ao **custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente**, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais (estatística - uma/ano) = (1/12)/30		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade (Estatística 1,5 % trabalhadores/ano)		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho (estatística IBGE - 8% por ano - 15 dias pagos pela empresa) = [(8%)/12]/2		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade (Estatística 1,5 % trabalhadoras/ano) = (1,5%)/12		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (5 ausencias/por ano)		
Total			

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada

4.2	Substituto na Intraornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
Total			

Nota: 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	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intraornada		
Total			

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais de Consumo (mediante planilha a parte, na forma de ressarcimento)	
C	Equipamentos/ferramentas/Equipamentos de Proteção Individual - EPI	
D	Outros	
Total		



Nota: Valores mensais por empregado

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro (Estudo TCU - TC 025.990/2008-2)		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais - PIS (1,65%) + COFINS (7,60)		
	C.2. Tributos Estaduais - ISS (5%) (Distrito Federal)		
	Total		

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(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	

OBSERVAÇÕES:

- 1 A licitante deverá preencher **UMA PLANILHA PARA CADA POSTO**, sob pena de desclassificação, de acordo com o modelo apresentado pelo Ministério de Minas e Energia, cujos percentuais e valores informados deverão retratar a exequibilidade da proposta, de acordo com a legislação vigente;
- 2 A licitante deverá indicar e adequar a sua planilha à(s) respectiva(s) Convenção Coletiva(s) , no que couber;
- 3 As alíquotas dos tributos deverão ser cotadas em conformidade com a natureza de cada licitante, observando a **legislação de regência**, em especial a Instrução Normativa IN/SLTI/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, as Instruções Normativas da Secretaria da Receita Federal, a Lei Complementar nº 123/2006.



- 4 Considerando, para todos os efeitos, com relação ao vale transporte, informamos que o parâmetro mínimo admissível por empregado é a cotação do trecho Cidade Satélite x Local de Trabalho e vice-versa. A licitante deverá arcar com os custos de passagens de quaisquer valores, incluindo-se aí aqueles relativos às cidades do entorno do Distrito Federal. Não serão aceitos pleitos de acréscimos decorrentes de cotação insuficiente para cobrir os custos reais na execução dos serviços.
- 5 Caso a licitante apresente valores ou índices diversos dos utilizados na Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá apresentar **JUSTIFICATIVAS, COMPROVAÇÕES E MEMÓRIA DE CÁLCULO**.
- 6 O modelo da planilha constante do **Anexo do Edital é EXEMPLIFICATIVA**. Contudo os tributos e encargos não poderão ser cotados em percentuais diversos do previsto na legislação e de regência rege da matéria.

PLANILHA DE MATERIAL					
PLANILHA DE MATERIAL ANUAL					
Item	Produtos/Material	Unid	Quant Anual	Valor (R\$)	
				Unitário	Total Anual
	LIMPEZA				
1	Água sanitária, composição hidróxido de sódio e água, princípio ativo hipoclorito de sódio 2,0% a 2,5% de cloro ativo. Normas técnicas: registros na ANVISA, IMETRO, Ministério da Saúde. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem de 1 Litro. Kboa ou similar.	L	1.152		
2	Álcool Gel Asseptgel 500 c 70%, com extrato de Aloe Vera Cristal, com válvula pump, para a assepsia das mãos. Fornecimento embalagem frasco 440 g. Asseptgel	Un	1.200		
3	Álcool Gel Refil 70% GL, antiséptico, glicerinado com hidratante de Aloe Vera, para higienização das mãos. Refil especialmente desenvolvido para uso em saboneteiras. Normas técnicas: registros na ANVISA, IMETRO, Ministério da Saúde. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre	Un	288		



	inviolado. Fornecimento embalagem refil de 800 ml.				
4	Álcool, etílico hidratado 70% INPM, baixo teor de acidez e aldeídos, indicado especialmente para limpeza de superfícies. Normas técnicas: registro no IMETRO, Ministério da Saúde. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem de 1 Litro.	L	1.152		
5	Balde, em Polipropileno, para uso geral, capacidade de 12 litros, com alça de metal de alta resistência.	Un	120		
6	Brilha Inox, Spray, para limpeza de superfícies de aço inox, alumínio e peças cromadas. Fornecimento embalagem frasco de 500 g. Scotch Brite ou similar.	Un	144		
7	Cera líquida base de carnaúba, incolor de auto brilho, ambiente interno, proteção para todo tipo de piso, resistência ao tráfego. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Detersid/Diluplus/ ou similar.	Galão	480		
8	Cera líquida Pretita, elaborada especialmente para dar brilho em pneus, superfícies escuras impermeabilizadas ou laváveis. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Inglesa ou similar.	Galão	60		
9	Cera pastosa para lustrar veículos, de fácil brilho. Fornecimento embalagem de 200 gr. Indy ou similar.	Un	120		
10	Desentupidor de vaso sanitário	Un	60		



11	Desinfetante concentrado biodegradável, limpa, desinfeta, sanitiza e perfuma ambientes, atóxico, alto rendimento, fragrâncias lavanda, floral, marine. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Bry Plus/Inglesa ou similar.	Galão	180		
12	Desodorizador de ar aerosol, aromatizante de ambientes em geral, biodegradável, fragrância: lavanda, floral, jasmim, talco entre outras. Fornecimento embalagem frasco de 360 ml. Gleid ou similar.	Un	576		
13	Detergente automotivo shampoo neutro concentrado, para lavagem de veículos, 1/100. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. SH 1000/Start ou similar.	Galão	96		
14	Detergente limpa cerâmica e azulejo concentrado, elaborado para remover sujeiras, manchas e incrustações em superfícies cerâmicas pisos e azulejos, cor azul, odor perfumado, acidez: 3,6 – 4,0 ml (NaOH 0,2N). Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Azulim/Start ou similar.	Galão	48		
15	Detergente líquido para piso concentrado, com PH neutro, sem perfume, sabão líquido utilizado na limpeza de pisos e paredes ou qualquer superfície lavável. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Officer ou similar.	Galão	120		



16	Disco polidor branco 350	Un	48		
17	Disco polidor branco 410	Un	48		
18	Disco polidor branco 510	Un	48		
19	Disco removedor preto 350	Un	120		
20	Disco removedor preto 410	Un	144		
21	Disco removedor preto 510	Un	144		
22	Disco removedor verde 410	Un	48		
23	Disco removedor verde 510	Un	48		
24	Disco Bonnet 410	Un	24		
25	Dispenser papel toalha interfolhada 2 ou 3 dobras, em plástico ABS, transparente, com visor, Sistema de abertura e fechamento por chave, em plástico ABS, kit para fixação na parede contendo buchas e parafusos. Medidas aproximadas: largura 26cm, altura 30cm, profundidade 135cm. Compatível com a largura do papel.	Un	300		
26	Dispenser para papel higiênico interfolha cai cai, para folha dupla, cor branco, material polipropileno de alta resistência ao impacto. Com trava de segurança, visor de nível central. Capacidade 1000 folhas. Compatível com a largura do papel.	Un	360		
27	Dispenser para sabonete líquido com reservatório, em plástico ABS, para uso de sabonetes líquidos de galão, transparente, com fechadura, chave e kit para fixação na parede contendo buchas e parafusos, medidas largura 10,5cm altura 25,5cm profundidade 11cm. Capacidade do reservatório 800 ml.	Un	300		
28	Escova de Nylon 350 enceradeira profissional	Un	24		
29	Escova de Nylon 410 enceradeira profissional	Un	24		
30	Escova de Nylon 510 enceradeira profissional	Un	24		
31	Escova de nylon oval, para limpeza manual.	Un	120		



32	Espanador de pó, com cabo plástico, pena, tamanho grande.	Un	60		
33	Espátula, em aço carbono de alta qualidade, largura da lâmina no mínimo de 7 cm, cabo de madeira.	Un	24		
34	Esponja de lã de aço, fardinho com 14 pacotes. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Fornecimento fardinho com 14 pacotes de 8 unidades. Bombril ou similar.	Fd	24		
35	Esponja Lava Carro, esponja para lavagem de veiculos, macia. Medidas aproximadas 13 x 20 x 6 cm. Superpro Bettanin ou similar.	Un	180		
36	Esponja tipo dupla face, de espuma e manta abrasiva de alta qualidade. Scotch Brite ou similar.	Un	1.200		
37	Estopa para polimento, branca, macia de primeira qualidade, fios longos 100% de algodão. Fornecimento embalagem pacote com 1 kg.	Pc	36		
38	Fibra para suporte LT verde, fibra sintética com abrasivo. Medidas: 230mm x 102mm. Marca: 3M ou similar. Fornecimento pacote com 10 unidades	Pc	24		
39	Fio de Nylon para aparador/cortador de grama	Un	24		
40	Fita adesiva dupla face, fixa forte VHB, 25mm x 20m, transparente. 3M ou similar.	Un	96		
41	Flanela, para limpeza, de primeira qualidade, na cor branca, dimensões mínimas de 40 x 60 cm, overlocadas nas bordas, com etiqueta de identificação das dimensões e demais informações do produto.	Un	1.440		
42	Gasolina.	Lt	60		



43	Impermeabilizante acrílica concentrado, UHS, indicado para impermeabilização de pisos de alto tráfico, acabamento acrílico base água, alto teor de sólidos (28%) acabamento acrílico metalizado, líquido, cor branca levemente amarelada, antiderrapante. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Twister UHS/Resgate ou similar.	Galão	96		
44	Inseticida, aerossol multi. Fornecimento embalagem frasco de 300 ml.	Un	288		
45	Limpa carpete, neutro, espuma controlada, para limpeza de carpetes e tapetes. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Start ou similar.	Galão	24		
46	Limpa vidro, líquido incolor. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem frasco de 500 ml.	Un	288		
47	Limpador multiuso, instantâneo, alquil benzeno, sulfonato de sódio, coadjuvantes, fragrância e água. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem frasco de 500 ml. Veja Original ou similar.	Un	1.152		
48	Lustra móveis, a base de silicone, brilho e limpeza sem engordurar, Fragrância lavanda. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento	Un	288		



	embalagem frasco de 200 ml. Poliflor ou similar.				
49	Luva de borracha, látex com forro, antiderrapante na palma e nos dedos, forradas com flocos de algodão. Apresentar na embalagem o C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho. Fornecimento embalagem par. Tam: P	Par	180		
50	Luva de borracha, látex com forro, antiderrapante na palma e nos dedos, forradas com flocos de algodão. Apresentar na embalagem o C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho. Fornecimento embalagem par. Tam: M	Par	180		
51	Luva de borracha, látex com forro, antiderrapante na palma e nos dedos, forradas com flocos de algodão. Apresentar na embalagem o C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho. Fornecimento embalagem par. Tam: G	Par	600		
52	Luva nitrílica nitrasol, Altamente resistente a produtos químicos, com excelente resistência mecânica a rasgo, perfuração, corte e abrasão. Alta flexibilidade oferecendo o máximo de conforto ao usuário, possui palma antiderrapante que facilita o manuseio seguro de objetos secos ou molhados, medindo 33 cm de comprimento. C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho. Fornecimento embalagem par.	Par	72		
53	Luva vaqueta total petroleira, Luva de segurança confeccionada em vaqueta, com punho 7 cm, reforço na palma e face palmar dos dedos, tira de reforço entre os dedos polegar e indicador, tirante elástico para ajuste no dorso. Proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos e escoriantes. acabamento em orvelok.	Par	72		



	Apresentar na embalagem o C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho. Fornecimento embalagem par.				
54	Luvas de jardinagem, vaqueta mista em couro raspa e lona Apresentar na embalagem o C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho. Fornecimento embalagem par.	Par	48		
55	Máscara respirador AIR SAN com filtro A1B1 VO, ajuste através de tirante elástico com suporte na nuca, preso pelas alças laterais. Apresentar na embalagem o C.A - Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho	Un	48		
56	Máscara respiratória PFF1 ksn com válvula, cor azul. Apresentar na embalagem o C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho.	Un	120		
57	<u>Máscara respiratória PFF1 ksn sem válvula, cor azul. Apresentar na embalagem o C.A - Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho.</u>	Un	240		
58	Massa de polir nº 02 base água, indicada para pinturas manchadas e oxidadas pela ação de raios solares. Fornecimento embalagem pote de 1 kg.	Un	24		
59	Mop Pó 80 cm, completo cabo retrátil em alumínio, suporte e refil.	Un	120		
60	Óculos de segurança, Constituído de armação e visor confeccionado em uma única peça de policarbonato incolor, resistente, confortável, não deve distorcer imagens ou limitar o campo visual. C.A - Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho.	Un	72		
61	Óleo de peroba, limpa, lustra e renova moveis de madeira. Fornecimento embalagem frasco de 100ml. Peroba ou similar.	Un	144		



62	Óleo Lubrificante WD-40, aerossol, inibidor de corrosão e prolipelente.Fornecimento embalagem lata spray de 300ml.	Un	24		
63	Pá de lixo em metal, cabo em madeira longo.	Un	120		
64	Pá de lixo em plastico, cabo curto.	Un	120		
65	Pano de chão, saco alvejado, grosso, duplo, com barrado, 100% algodão, dimensões mínimas 45x70 cm, com etiqueta de identificação do tamanho e demais informações do produto.	Un	1.200		
66	Papel Higiênico Cai Cai, interfolhado, folha dupla, resistente, macio e com alto poder de absorção, cor branca, 100% celulose virgem, gramatura 30 a 32 g/m ² , medidas 10x20cm. Fornecimento caixa com 8.000 folhas.	Cx	1.440		
67	Papel toalha interfolhado 2 dobras, em caixa, 100% celulose virgem, gofrado, gramatura 32 a 34 g/m ² , cor branca, medidas minima 22,5 x 20,5. Fornecimento embalagem caixa com 2000 folhas.	Cx	4.200		
68	Pedra sanitária com suporte, aromatizante, 25 g.	Un	2.640		
69	Pincel grande, formato duplo, cabo plástico, 3 Polegadas.	Un	24		
70	Protetor Auricular, do tipo inserção pré-moldado, de silicone, com cordão de pvc, 15 dB (NRRsf), acompanha caixa com clipe para armazenamento. C.A – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho.	Un	120		
71	Protetor solar, proteção contra os raios UVA e UVB-FPS 30. Fornecimento embalagem frasco 350 ml. Sundown ou similar.	Un	48		
72	Pulverizador manual spray, com jato regulável, capacidade 1 litro	Un	600		
73	Querosene, Constar no rótulo informações do produto, composição, fabricante, número do lote, data de fabricação e validade, com	L	60		



	registro na ANVISA. Fornecimento embalagem de 1 Litro.				
74	Refil para aplicador de cera luva 45 cm, em tecido acrílico ou microfibra, lavável.	Un	48		
75	Refil MOP Pó 80 cm	Un	240		
76	Refil para MOP Giratório Fit Flashlimp, em microfibra.	Un	240		
77	Refil Reservatório para Dispenser de Sabonete Líquido, Capacidade 800 ml.	Un	360		
78	Removedor de ceras concentrado removedor de ceras naturais, acrílicas e sistemas HS/UHS indicado para todos os tipos de pisos laváveis. Não contém amoníaco, Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. RemoWax Ultra R8/Ingleza ou similar.	Galão	72		
79	Rodo aplicador de cera 45 cm, cabo em alumínio, sistema de fixação mola-trava, permite fácil colocação do cabo e sistema de angulação 180º.	Un	48		
80	Rodo de madeira de 40 cm, com borracha dupla e colorida, cabo plastificado.	Un	180		
81	Rodo de madeira de 60 cm, com borracha dupla e colorida, cabo plastificado.	Un	180		
82	Rodo de madeira de 80 cm, com borracha dupla e colorida, cabo plastificado.	Un	180		
83	Sabão em barra neutro, 200g glicerinado, 100% biodegradável. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Fornecimento barra de 200g. Ypê ou similar.	Un	600		



84	Sabão em pó, composto de tensoativo aniônico, coadjuvantes, sinergista, branqueador óptico, tamponantes, corante, essência, carga, água, alquil benzeno sulfonato de sódio. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem de 1 kg. Minuano ou similar.	kg	60		
85	Sabonete liquido concentrado biodegradável, pronto para uso, perolado, glicerinado, com formulação balanceada, ph neutro, fragrância erva doce, para saboneteiras tipo dispenser. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem galão de 5 litros. Premisse/Soft ou similar.	Galão	360		
86	Saco descartável para aspirador de pó profissional. Fornecimento embalagem pacote com 3 un.	Pc	108		
87	Saco plástico para lixo branco leitoso, 60 litros, resistente, 8 micras, pacote com 100 un. Fornecimento embalagem pacote com 100 un.	Pc	36		
88	Saco plástico para lixo preto, 100 litros resistente, 10 micras, pacote com 100 un. Fornecimento embalagem pacote com 100 un.	Pc	360		
89	Saco plástico para lixo azul, 100 litros, resistente, 10 micras, pacote com 100 un. Fornecimento embalagem pacote com 100 un.	Pc	96		
90	Saco plástico para lixo marrom, 100 litros, resistente, 10 micras, pacote com 100 un. Fornecimento embalagem pacote com 100 un.	Pc	60		
91	Saco plástico para lixo vermelho, 100 litros, resistente, 10 micras, pacote com 100 un.	Pc	96		



	Fornecimento embalagem pacote com 100 un.				
92	Saponáceo Cremoso, sapólio radium sem cloro, fragrância lavanda.	Un	576		
93	Suporte de fibra LT com sistema de fixação do cabo através de rosca universal, fabricado em plástico de alta resistência, moldado com ganchos para fixação das fibras de fimpeza, com cabo.	Un	120		
94	Suporte lixa com flange 350	Un	12		
95	Suporte lixa com flange 410	Un	12		
96	Suporte lixa com flange 510	Un	12		
97	Tela para mictório perfumada, Indicada para amenizar os odores de toaletes masculinos. Premisse ou similar.	Un	720		
98	Vaselina líquida incolor, para limpeza das estruturas em aço inox externa. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem de 1 Litro.	Lt	60		
99	Vassoura de pelo sintético 40 cm, com cabo plastificado contendo rosca.	Un	120		
100	Vassoura de pelo sintético 60 cm, com cabo plastificado contendo rosca.	Un	120		
101	Vassoura gari 60 cm, com cabo, 4 carreiras de cerdas de piaçava natural, base madeira.	Un	24		
102	Vassoura Piaçava sintético, cabo plastificado com rosca.	Un	120		
103	Vassourinha sanitária, com cerdas retas, cabo de plástico, tamanho mínimo 33 x 4,3 cm.	Un	120		
TOTAL LIMPEZA					
MATERIAIS DE JARDINAGEM					
104	Adubo Orgânico, esterco fresco de gado curtido. Aplicação em jardim, com prazo de	Lt	60		



	validade. Fornecimento de embalagem de 25 litros.				
105	Adubo Químico Forth Jardim, para jardins e gramados. Fornecimento em saco de 10 kg.	Kg	60		
106	Areia Lavada.	M ²	72		
107	Argila expandida para forração. Fornecimento de embalagem de 10 litros.	Lt	36		
108	Calcário dolomítico, corretivo de solo. Fornecimento em saco de 3 kg.	Kg	120		
109	Cascas pinos, para uso em forração de vasos e jardim. Fornecimento saco de 5 kg.	Kg	60		
110	Formicida isca granulada, veneno contra formigas, isca pacote 500 gr.	Pc	48		
111	Fortilizante Foliar, Fornecimento embalagem de 1 litro.	Lt	48		
112	Grama batatais-Raspalum Notatum, aplicação em jardins.	M ²	240		
113	Glifosato Roundap, mata mato. Fornecimento embalagem de 1 litro.	Lt	36		
114	Planta ornamental Bromelia Florida muda tamanho aproximada de 1,20. Plantada em pote de plástico.	Muda	48		
115	Planta ornamental Palmeira Areca muda tamanho aproximada de 1,20. Plantada em pote de plástico.	Muda	48		
116	Planta ornamental Palmeira Rafis Excelsa muda tamanho aproximada de 1,20. Plantada em pote de plástico.	Muda	48		
117	Planta ornamental Strelitzias muda tamanho aproximada de 1,20. Plantada em pote de plástico.	Muda	48		
118	Planta ornamental Zamioculcas muda tamanho aproximada de 1,20. Plantada em pote de plástico.	Muda	72		
119	Planta para forração rasteira de sol Clorofito Comosum – mudinhas no saquinho. Fornecimento caixa com 18 unidades.	Cx	60		



120	Planta para forração rasteira de sol Espadinha Sansevieria – mudinhas no saquinho. Fornecimento caixa com 18 unidades.	Cx	60		
121	Planta para forração rasteira de sol Liriope Muscari –mudinhas no saquinho. Fornecimento caixa com 18 unidades.	Cx	60		
122	Planta para forração rasteira de sol Pilea Candierei – mudinhas no saquinho. Fornecimento caixa com 18 unidades.	Cx	60		
123	Prato para vaso, em plástico preto, redondo, tamanho nº 2.	Un	120		
124	Prato para vaso, em plástico preto, redondo, tamanho nº 11.	Un	120		
125	Pedrisco Branco nº 2 -. Fornecimento em saco de 20 kg.	Kg	24		
126	Separador de Grama, em poliuretano, flexível, que permite moldar canteiros. Fornecimento rolo com 50m na cor verde.	Rolo	24		
127	Suporte de madeira para vaso, quadrado, medida aproximada 25x25 cm, com rodizio em gel silicone.	Un	120		
128	Terra vegetal preta adubada, aplicação em vasos plantas ornamentais e jardins. Fornecimento em saco de 20kg.	Kg	120		
129	Terra vegetal vermelha, para plantio e capeamento de gramados, isenta de pedras, torrões. Fornecimento M ³ .	M ³	180		
130	Vaso em polietileno, formato trapézio, rotomoldado, textura grafiato, cor a definir, Medidas aproximadas: 47x34x24, Altura x largura x Base.	Un	120		
131	Pote de plástico redondo, preto, para mudas. Tamanho aproximado 3 litros.	Un	60		
	TOTAL JARDINGEM				
	TOTAL GERAL ANUAL				
	TOTAL GERAL MENSAL				



PLANILHA DE UNIFORME

Item	Tipo de uniforme	Unid	Quant Anual	Valor (R\$)	
				Unitário	Anual
1	Avental	Peça	4		
2	Blazer feminino	Peça	2		
3	Blazer masculino	Peça	2		
4	Boné árabe	Peça	3		
5	Bota de PVC cano longo	Par	34		
6	Bota de segurança	Par	99		
7	Bota neoprene	Par	4		
8	Calça feminina	Peça	4		
9	Calça masculina	Peça	4		
10	Calça tactel	Peça	140		
11	Camisa feminina	Peça	4		
12	Camisa masculina	Peça	4		
13	Camiseta malha manga curta	Peça	140		
14	Camiseta malha manga longa	Peça	74		
15	Capa de chuva	Peça	2		
16	Capa tipo motoqueiro	Peça	4		
17	Casaco de frio moletom	Peça	35		
18	Cinto masculino/feminino	Peça	2		
19	Crachá.	Unid	72		
20	Gravata	Unid	2		
21	Lenço ou echarpe	Unid	2		
22	Macacão neoprene	Unid	4		
23	Máscaras	Unid	144		
24	Meia	Par	288		
25	Sapato feminino	Par	4		
26	Sapato masculino	Par	4		
VALOR TOTAL ANUAL					



PLANILHA DE EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS DE USO GERAL E POR CATEGORIA

USO GERAL

Item	Descrição	Unid	Quant. Anual	Valor (R\$)	
				Unitário	Anual
01	Diluidor para líquidos concentrados - Sistema de diluição do tipo venturi, com acionamento de válvula, com 3 saídas para diluição de três produtos respectivamente. Modelo DHD - Dosimax/Tron osimilar	Unid	2		
02	Relógio de ponto Biométrico Control iD Class (Biometria, senha + TCP-IP) REP iDClass - incluso software para controle do ponto, treinamento, instalação, configuração do equipamento e bobina de papel. Homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, segundo normas da Portaria 1510/2009.	Unid	1		
Total Anual A					

JAUZEIROS

Item	Descrição	Un	Quant. Anual	Valor (R\$)	
				Unitário	Anual
1	Abraçadeiras para mangueira $\frac{3}{4}$, em aço carbono.	Un	10		
2	Alicate universal 8" em aço carbono especial forjado e temperado. Tramontina ou similar.	Un	2		
3	Balancim individual , cadeira suspensa por cabo de aço, utilizada para lavagem de fachadas, capacidade de carga 120 kg, incluso o peso do operador, sistema de freio absoluto plus, com banco de fibra. Atende a NR 18 do Ministério do Trabalho.	Un	1		
4	Cabo de aço galvanizado $\frac{1}{4}$ " (6,4 mm) 6x19 AA. Fornecimento: em metros.	M	100		



5	Capacete , de Segurança, tipo Aba Frontal, Classe B, com nervura no casco e com fendas laterais para acoplagem de acessórios, cor amarela, protetor auditivo e protetor facial, com suspensão e carneira plástica, regulagem de tamanho com ajuste simples e tira absorvedora de suor em espuma coberta de material sintético, com ou sem jugular ajustável, confeccionada em tira de tecido sintético e fixada na carneira e/ou separada com fechamento com velcro. De acordo com as normas da ABNT e certificação junto ao INMETRO.	Un	4		
6	Chave de fenda , tamanho média. Tramontina ou similar.	Un	2		
7	Cinto de segurança tipo paraquedista , cinturão de segurança tipo paraquedista, confeccionado em cadarço de material sintético (poliéster) na cor laranja e preta , dotado de 05 fivelas duplas sem pino, confeccionados em aço, sendo 01 para ajuste na correia de cintura, 02 utilizadas para ajuste das pernas e duas utilizadas para ajuste do suspensório. Possui uma meia-argola em d, em aço estampado, sendo fixa ao cinto através de costura reforçada. Possui 02 laços frontais de material sintético, utilizados para ancoragem e está localizado na altura do peito. De acordo com as normas da ABNT.	Un	4		
8	Corda para rapel estática 12mm , rolo com 100 metros.	Rolo	2		
9	Extensão telescópica , para alcance de 6m, com 3 estágios de 2 mt, fabricado em alumínio anodizado.	Un	2		
10	Mangueira ¾" trançada flexível cristal , siliconada, em polipropileno com diâmetro ¾" x 2,5 mm, rolo com 50 metros.	Rolo	2		
11	Mosquetão tipo D oval , de aço com rosca MOAC-R-25-GV, forjado em aço Carbono com trava dupla roscada.	Un	10		
12	Trava queda , para cabo de corda estática de 12mm, em aço carbono, alavanca de	Un	2		



posicionamento, para subir e descer livremente, duplo travamento no corpo.				
Total Anual				

JARDINEIRO

Item	Descrição	Un	Quant. Anual	Valor (R\$)	
				Unitário	Anual
1	Aparador de grama Elétrico Trapp 700W220v	Un	1		
2	Carrinho de mão , caçamba metálica chapa 18, com capacidade para no mínimo 60 litros, roda em aro de disco e pneu com câmara de ar, braço com tubos inteiriços, cor preto. Tramontina ou similar.	Un	2		
3	Cortador de Grama Elétrico SI-30T 1100W 220v-Trapp	Un	1		
4	Enxada , largura média 25 cm, com cabo. Tramontina ou similar.	Un	2		
5	Extensão elétrica completa , com 50 m cabo PP – 2 x 1.5 mm – com 3 tomadas de pólos mais terra.	Un	2		
6	Esguicho para mangueira , tipo pistola rosca 3/4", com jato regulável. Marca: Vonder ou similar.	Un	4		
7	Espigão em metal , para adaptar mangueira de 3/4".	Un	4		
8	Facão 20 polegadas , com cabo de madeira. Vonder ou similar.	Un	2		
9	Lima para amolar enxada. Stareett ou similar.	Un	2		
10	Machado lenhador 3,5 lb , com cabo.	Un	2		
11	Mangueira 3/4" trançada em duas camadas , uma camada interna de PVC, espessura de 20mm, rolo com 50 metros.	Rolo	2		
12	Motossera MS 170 STIHL , gasolina. Marca: STIHL ou similar	Un	1		
13	Pá de bico , com cabo. Tramontina ou similar.	Un	2		
14	Pulverizador costal , manual, de alavanca, amarelo, capacidade 20 litros. Guarany ou similar.	Un	2		
15	Pulverizador spray de pressão capacidade 1,5 litros. Guarany ou similar.	Un	2		



16	Rastelo de plástico ancinho , com cabo, para varredura de gramados.	Un	2		
17	Regador de plástico , capacidade 10 litros.	Un	2		
18	Sacho coração , com cabo de madeira de 43cm. Tramontina ou similar.	Un	2		
19	Serrote profissional 22 polegadas , para podas de galhos. Tramontina ou similar.	Un	2		
20	Tesoura de podar , para podas. Tramontina ou similar.	Un	2		
21	Varredeira de piso manual , 2 vassouras, modelo S 650 Kärcher.	Un	1		
Total Anual					

SERVENTE

Item	Descrição	Un	Quant. Anual	Valor (R\$)	
				Unitário	Anual
1	Aspirador de água e pó Profissional Electrolux GT 3000 Pro 1300 W.	Un	2		
2	Carro funcional América com uma bolsa, comprimento: 116cm, largura: 57cm, altura: 100cm, Peso: 18kg	Un	2		
3	Cavalete sinalização de piso molhado, em PVC, indicação de piso molhado, cor amarelo.	Un	80		
4	Enceradeira Industrial DC350 Plus 350mm - Deep Clean	Un	2		
5	Enceradeira Industrial DC410 Plus 410mm - Deep Clean	Un	4		
67	Enceradeira Industrial DC510 Plus 510mm - Deep Clean	Un	2		
7	Escada em alumínio com 6 degraus.	Un	2		
8	Escada extensiva em alumínio com 19 degraus	Un	1		
9	Extensão elétrica completa , com 30 m cabo PP – 2 x 1.5 mm – com 3 tomadas de pólos mais terra.	Un	4		
10	Extrator e Aspirador de Pó e Líquidos - IPC SOTECO-EA262 - 62L 2400W 2200mmH2O , para lavagem de grandes áreas.	Un	1		



11	Lavadora de alta pressão profissional, HD 585, Prof S, 220 v, com alça e rodas para transporte. Modelo karcher	Un	1		
12	MOP Giratório Fit Flash Limp 360º, contendo, Balde com alça, cesto e moldura; Cabo telescópico com base, cabo inferior e superior; Refil de microfibra. Capacidade Mínima para uso: 4 litro e Total: 8 litros	Un	5		
					Total Anual
					Total Geral
					Total Mensal/Funcionário (33)

O prazo de validade desta **Proposta é de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data do seu envio ao Ministério de Minas e Energia - MME.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas **no Edital e seus Anexos/Apêndices**, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte do fornecimento dos materiais, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato e receber a Nota de Empenho no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

Tel: _____

e-mail: _____

CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa :

Nome: _____

Endereço: _____



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

Cart. Ident nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Brasília, ____ de _____ de 2020.

Proponente

Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) do proponente

Nome(s), endereço, e-mail e telefone para contato.



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

_____ (Nome da empresa) inscrita no CNPJ nº _____, sediada _____
(endereço completo) _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem **atos impeditivos** para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(Assinatura do representante legal)

DECLARAÇÃO

_____ (Nome da 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**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega **menor de dezoito** anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e **não emprega menor de dezoito anos**.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e Data

(Assinatura do representante legal)

DECLARAÇÃO

_____ (Nome da 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 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados que executam trabalho degradante ou forçado**, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Local e Data

(Assinatura do representante legal)



DECLARAÇÃO

ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da licitante)** doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital de **Pregão Eletrônico nº 00/2020**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da **(identificação da licitação)** foi elaborada de maneira independente pela Licitante e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da **(identificação da licitação)** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **(identificação da licitação)** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **(identificação da licitação)** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Ministério de Minas e Energia antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de 2020.

(representante legal da licitante no âmbito da licitação, com identificação completa)



DECLARAÇÃO

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00/2020-MME
Processo nº 48340.002243/2020-18**

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Senhor (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a **qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte**, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data.

Representante legal, com identificação completa

Declaração

_____ (Nome da 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**, para fins do disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que cumpre a **reserva de cargos** prevista em lei para pessoa com **deficiência ou para reabilitado da Previdência Social** e que atende às regras de acessibilidade prevista na legislação.

Local e Data

(Assinatura do representante legal)



DECLARAÇÃO ANTINEPOTISMO

(Decreto 7.203 DE 4 de 4 de Julho 2010)

Objeto da contratação: _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____.

DECLARA que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos Art. 3º do Decreto Nº 7.203, de 4 de junho de 2010 que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal:

Art. 3º No âmbito de cada órgão e de cada entidade, são vedadas as nomeações, **contratações** ou designações de familiar de Ministro de Estado, familiar da máxima autoridade administrativa correspondente ou, ainda, familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, para:

I - cargo em comissão ou função de confiança;

II - atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público, salvo quando a contratação tiver sido precedida de regular processo seletivo; e

III - estágio, salvo se a contratação for precedida de processo seletivo que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

§ 1º Aplicam-se as vedações deste Decreto também quando existirem circunstâncias caracterizadoras de ajuste para burlar as restrições ao nepotismo, especialmente mediante nomeações ou designações recíprocas, envolvendo órgão ou entidade da administração pública federal.

§ 2º As vedações deste artigo estendem-se aos familiares do Presidente e do Vice-Presidente da República e, nesta hipótese, abrangem todo o Poder Executivo Federal.

§ 3º É vedada também a contratação direta, sem licitação, por órgão ou entidade da administração pública federal de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão e de cada entidade. (Grifo nosso)

DECLARA, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, nos termos da Legislação referente ao tema.

Brasília, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante legal



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

DECLARAÇÃO DE COTA DE APRENDIZAGEM

A empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, estabelecida em _____, DECLARA sob as penas da Lei, que cumpre a **cota aprendizagem** nos termos estabelecidos no Artigo 429 da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

_____, em ___ de _____ de 2020.

Assinatura e carimbo do emissor/empresa



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(Redação dada pela Instrução Normativa IN nº 5/2017, de 26 de maio de 2017)

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública, vigentes na data da apresentação da nossa proposta:

Contratante (Órgão/Empresa)	Nº do contrato	Data de Início	Data de Término	Valor total do Contrato (obra/serviço) R\$
Valor total dos Contratos R\$				

Local e data,

Assinatura e identificação do responsável pela empresa

Observação:

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

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

- ✓ Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
- ✓ A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

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



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

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos Contratos}} \times 12$$

Observação:

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

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

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

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100$$



ANEXO V
MODELO DE AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XX/2020-MME

_____ (identificação 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) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins do MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA SECRETARIA EXECUTIVA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS 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 n. XXX/20XX:

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 (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), 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.

..... de.....de 2020.

(assinatura do representante legal do licitante)

Nome completo: _____

Cargo ou função: _____

Documento de identidade nº: _____

Órgão expedidor: _____



ANEXO VI
MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA

Em cumprimento do disposto no art. 18 da Instrução Normativa n. 05, de 25 de maio de 2017 e alterações da Secretaria de Gestão, do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão, a empresa: _____, CNPJ nº _____, sediada em _____, à _____ Bairro: _____ e CEP _____, **DECLARA** ao Ministério de Minas e Energia que obedecerá rigorosamente o seguinte procedimento:

1º) no ato da assinatura do Contrato, a empresa fornecerá os dados da Agência bancária da conta vinculada (número, nome, endereço e telefone da agência).

A partir da comunicação dos dados não poderá alterar/trocar a Agência bancária, somente em casos excepcionais, com comprovada justificativa, por escrito, aceita e autorizada pelo MME;

2º) O MME comunicará à Agência bancária oficial do Governo:

3º) A Agência Governo comunicará a Agência bancária escolhida pelo Contratado a instrução de procedimentos e a autorização;

4º) Agência bancária convocará o Contratado para os procedimentos bancários:

providenciar, excepcionalmente, **abertura de Conta Corrente** vinculada (bloqueada para movimentação), em nome da Proponente acima indicada, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato**, destinada a receber créditos ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Instrução Normativa nº 05/2017 a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato/MME n.º _____ firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial da União no dia ____/____/2020, página nº _ e na qual deverão ser depositados todo e qualquer valor destinado a essas provisões.

Declara, ainda, ter conhecimento de que os valores depositados somente poderão ser movimentados ou utilizados mediante autorização do Ministério de Minas e Energia, exclusivamente para as situações previstas na Instrução Normativa IN SEGESI/MPDG nº 5, de 25 de maio de 2017 e suas alterações.

_____, _____ de _____ de 2020.

Representante da licitante

Dados do Representante:

Qualificação do Representante:

Nome: _____

Cargo ou função: _____

Documento de identidade nº: _____

Órgão expedidor: _____



ANEXO VII
TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra.

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. 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 ARTIGO 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, ARTIGO 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas 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, (ARTIGO 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

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

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e 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 ARTIGO 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 Leis do trabalho ou usadas para estabelecer relação de emprego disfarçado, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a Lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM:

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

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-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 MASTRICH 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



ANEXO VIII
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO (A)
E A EMPRESA

A União, por intermédio do Ministério de Minas e Energia, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”, na cidade de Brasília/Distrito Federal, CEP 70.065-900, inscrito no CNPJ sob nº 37.115.383/0001-53, neste ato representado por seu Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, Senhor..... nomeado pela Portaria SE/MME nº _____, de ____/____/____, publicada no DOU de de de, inscrito no CPF nº _____, portador da Carteira de Identidade nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº tendo em vista o que consta no Processo nº **48340.002243/2020-18** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 00/2020**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de serviços continuados de limpeza predial no âmbito do Ministério de Minas e Energia, Bloco U, Esplanada dos Ministérios, em Brasília/DF, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexos/Apêndices do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, **de 12 (doze) meses**, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., **ou** até a finalização do procedimento licitatório da Central de Compras, do Ministério da Economia.
- 2.2. O Termo de Contrato poderá ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:



2.2.1. Esteja formalmente demonstrado 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. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.2.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.2.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

Item	Descrição/Especificação	CATSERV	Unidade de Medida	Quant.	Valor (R\$)	
					Unit.	Total
1.0	SERVIÇOS DE LIMPEZA - Mão de Obra					
1.1	POR ÁREA					
1.1.1	Área Interna I - Produtividade: 1servente/800m ² - Pisos Frios e Acarpetados (IN 5/2017)	27782	m ²	14.762,46		
1.1.2	Área Interna II - Produtividade: 1servente/300m ² - Banheiros - (IN 5/2017)	24090	m ²	892,79		
1.1.3	Área Interna III - Produtividade: 1servente/1.000m ² - Piso Liso da Garagem (áreas com espaço livre) - (IN 5/2017)	27782	m ²	2.474,00		
1.1.4	Área Externa - Produtividade 1 servente/6.000 m ² - varrição de passeios - (IN 5/2017)	24040	m ²	9.837,00		
1.1.5	Esquadria - Face Interna - Produtividade 1servente/300m ² - (IN 5/2017)	24066	m ²	5.304,00		
1.1.6	Fachada Envidraçada - Face Externa - Produtividade 1servente /130m ² - (IN 5/2017)	24120	m ²	12.303,97		



Item	Descrição/Especificação	CATMAT	Unidade de Medida	Quant.	Valor (R\$)
					Total
1.2	POR CATEGORIA FUNCIONAL (Postos de Trabalhos)				
1.2.1	Jardineiro - CBO 622010		unid	1	
1.2.2	Lavador de Auto - CBO 519935		unid	1	
1.2.3	Carregador de Móveis - CBO 783210		unid	2	
					Soma 1.2
					TOTAL MENSAL SERVIÇOS DE LIMPEZA
					TOTAL ANUAL SERVIÇOS DE LIMPEZA
2.0	FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, POR DEMANDA, POR RESSARCIMENTO	VARIADO			
2.1	ESTIMATIVA MENSAL		mês	1	
	ESTIMATIVA ANUAL		mês	12	
					TOTAL MENSAL SERVIÇOS DE LIMPEZA (MO + MAT.)
					TOTAL ANUAL SERVIÇOS DE LIMPEZA (MO + MAT.)

3.2. 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.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020 na classificação abaixo:

Ação 2000

PTRES 173417

Natureza de Despesa 339037

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



5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.



- 11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto nº 9.507, de 2018).
- 11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP nº 05/2017).
- 11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:
- 11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
- 11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os /eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.
- 11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

- 12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei:
- 12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.
- 12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com



o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.
- 13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – COMUNICAÇÕES

- 15.1. Eventuais correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste Contrato e o assunto específico da correspondência.
- 15.2. As comunicações feitas ao CONTRATANTE deverão ser endereçadas à **Coordenação Geral de Compras e Contratos-CGCC/SPOA** do Ministério de Minas e Energia, situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco U, Sala 450-A - CEP 70.065-900 - Telefone (61) 2032-5456.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

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

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do Ministério de Minas e Energia, com fundamento no Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA