



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
Pró-Reitoria de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS COM CESSÃO DE
MÃO DE OBRA

Anexo I

3a Publicação

PREGÃO Nº 32/2022

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23069.170673/2021-70)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, higiene e de conservação predial, com fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI (Equipamentos de proteção individual), materiais e equipamentos, para atender em caráter ordinário ou extraordinário, nas dependências da Universidade Federal Fluminense conforme abaixo:

1.1.1. Serviços continuados de limpeza, higiene e de conservação predial, com fornecimento de mão de obra para unidades da UFF nos municípios de Niterói, Volta Redonda, Angra dos Reis, Petrópolis, Nova Friburgo, Rio das Ostras, Macaé, Campos dos Goytacazes, Santo Antônio de Pádua, Cachoeira de Macacu e Iguaba Grande. (CATSER 25194 – ND 339037-02).

RESUMO	Custo M ²	Quantidade M ² - RJ	Custo Mensal	Custo Anual
	(R\$/M ²)	(M ²)	(R\$)	(R\$)
	[a]	[b]	[c] = [a] x [b]	[d] = [c] x 12
ÁREA INTERNA	5,91	448.155,39	R\$2.649.566,00	R\$31.794.791,98
TOTAL			R\$2.649.566,00	R\$31.794.791,98

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

1.3. Os quantitativos dos itens estão discriminados na tabela acima. O catser do serviço a ser contratado é o 25194 – serviço especializado de limpeza.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Unitário*.

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 nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

1.6. A contratada deverá obedecer aos normativos relativos ao intervalo intrajornada, bem como arcar com os eventuais custos decorrentes da ininterrupção dos serviços.

1.7. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

1.8. Reiterando ainda, que a empresa que ganhar o certame irá fornecer a mão de obra especializada e todos os uniformes, materiais e equipamentos de proteção necessários para a prestação dos serviços previstos no contrato.

1.9. Com o [Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019](#), foi permitido estabelecer o critério de disputa dos licitantes na fase de lances (Modo Aberto ou Aberto-Fechado).

1.9.1. Ressalta-se, inicialmente, que cada modo de disputa possui características específicas que os tornam mais ou menos vantajosos a depender das condições relacionadas à estrutura do mercado, à natureza do objeto e ao arranjo local de fornecimento dos bens e serviços. Note que a vantagem de a ser perseguida relaciona-se a maior quantidade de incentivos que o modo de disputa é capaz de fornecer para que o desenho do mecanismo de seleção do fornecedor possibilite o alcance do melhor resultado para a administração, mitigando-se o risco da ocorrência de disfunções entre os agentes participantes que afetem a ampla concorrência e o melhor preço à administração pública.

1.9.2. Pelo exposto, e considerando ainda o número expressivo de prestadores dos serviços em vendas para o governo devido ao baixo grau de concentração e o risco da ocorrência da maldição do vencedor dada a heterogeneidade dos produtos/serviços comercializados, sugere-se o modo de disputa do Pregão do tipo ABERTO E FECHADO.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Universidade Federal Fluminense – UFF, não possui em seu plano de cargos, categorias funcionais inerentes para atender às demandas de manutenção, limpeza, asseio e conservação. Tendo em vista a necessidade de preservação dos espaços, de forma a garantir ambientes limpos, bem cuidados

e salubres para o desenvolvimento das atividades laborais dos servidores, empregados e colaboradores da UFF; e para a adequada recepção do público externo nas edificações da Instituição faz-se necessária a contratação desse tipo de serviço. Assim, a realização eficiente das atividades inerentes aos aludidos serviços garantirá as condições de higiene adequadas ao desempenho das atividades e cuja interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos executados no âmbito das áreas desta Instituição. A contratação pretendida se dará em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, pelas normas e legislações aplicáveis, de forma continuada. A [Lei nº 8.666, de 1993](#) e alterações posteriores contemplam esses serviços que, por sua natureza, são necessários à Instituição, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar prejuízos para a Administração, inclusive de saúde pública. Os serviços continuados de limpeza e conservação são essenciais para assegurar o saneamento e a salubridade ambientais, visando a promoção da saúde e a preservação do patrimônio público, de forma que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais, garantindo o desenvolvimento e a produtividade das atividades meio e finalísticas da UFF a contento.

2.2. Os serviços referenciados serão elencados no Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de bens e serviços comuns, conforme descreve o [Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019](#), por serem considerados usuais no mercado e suas características serem passíveis de serem discriminadas de forma objetiva.

2.3. A contratação dos serviços terceirizados é necessária e imprescindível para garantir a limpeza e conservação nas áreas da UFF, a fim de proporcionar um ambiente saudável aos servidores, prestadores de serviço, colaboradores e ao público externo nas dependências desta Instituição. O que se pretende nessa proposta de contratação é que serviços de caráter instrumental e complementar sejam executados por empresas prestadoras de serviço.

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

2.5. Os objetivos fundamentais da contratação são:

2.5.1. Garantir um ambiente limpo e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar;

2.5.2. Garantir a continuidade dos serviços, cuja interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos executados na UFF;

2.5.3. Fortalecer o princípio da economicidade.

2.6. A contratação de única empresa justifica-se em razão de o gerenciamento centralizado dos serviços facilitar a administração do contrato, o acompanhamento, a fiscalização e a própria logística da empresa envolvida.

2.7. A contratação compreende, além da mão de obra especializada, o fornecimento dos equipamentos, como EPIs, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços, conforme especificado no Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo preparatório à licitação do objeto em pauta.

2.8. Foram consideradas as seguintes produtividades por funcionário, em face das características dos imóveis administrativos (ambientes com muitas divisões e com salas de pequenas dimensões, que requerem quantidade maior de mão de obra) como também em face de amplos espaços como auditórios, salas de aula (que a produtividade é mais elevada):

TIPO	PRODUTIVIDADE Média (m2)	SERVIÇO
1	1000	Limpeza de área interna comum com periodicidade diária
2	200	Limpeza de banheiros
3	300	Limpeza área de esquadria envidraçada (interna e externa), sem exposição ao risco, com periodicidade quinzenal
4	300	Limpeza de área interna de laboratório com periodicidade diária.
5	2000	Limpeza área externa com periodicidade

2.9. O quantitativo da força de trabalho foi estimado em razão dessa produtividade **média** de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A Solução encontrada para atender à necessidade da Universidade Federal Fluminense – UFF, se baseia em contratação de empresa com fornecimento de mão de obra com todos os materiais e equipamentos necessários à execução do serviço.

3.2. Para a execução dos serviços de limpeza são necessários alguns profissionais com habilidades e requisitos específicos, os quais são os Serventes de Limpeza, Servente Líder e Encarregado de Limpeza com o quantitativo da área a ser limpa detalhada no item 1.

3.3. Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

3.4. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada nos demais itens deste termo de referência e detalhado também no Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.5. Estes serviços que se pretende contratar têm características acessórias e complementares, aderindo-se perfeitamente às disposições contidas no [Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018](#), podendo, portanto, serem objeto de terceirização por não possuir correlação com as atribuições dos cargos ativos de seu quadro de servidores.

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

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

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do [Decreto nº 9.507, de 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. Além dos requisitos legais já previstos na legislação, a empresa a ser contratada deve demonstrar possuir as condições necessárias para a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação, de forma continuada.

5.2. Deve também estar apta a seguir as práticas de sustentabilidade descritas no item 2.4.7 do Caderno de Prestação de Serviços Limpeza, Asseio e Conservação.

5.3. A contratada deverá atentar-se para os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos pela contratante, quanto às compras de materiais, ferramentas e equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços contratados.

5.4. De acordo com o ANEXO VI-B da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observando-se a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local a ser prestado o serviço contratado.

5.5. A contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será o menor preço global.

5.6. Por se tratar de serviços prestados de forma contínua, o contrato a ser firmado com a licitante vencedora terá duração **inicial de 12 (doze) meses** e poderá ter a sua duração prorrogada por igual ou menor períodos e sucessivos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses, em observação aos prazos estabelecidos no art. 57 da [Lei nº 8.666, de 1993](#).

5.7. Critérios e práticas de sustentabilidade

5.7.1. Os possíveis impactos ambientais gerados pela presente contratação estão relacionados aos produtos utilizados para limpeza, ao descarte de suas embalagens e a outros resíduos gerados no decorrer do contrato. Nesse sentido, a Contratada deve adotar práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, bem como práticas de sustentabilidade na execução dos serviços em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

5.7.2. Empregar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

5.7.3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

5.7.4. Fornecer equipamentos de limpeza que gerem menor ruído no seu funcionamento conforme a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994;

5.7.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem

necessários, para a execução de serviços;

5.7.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.7.7. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

5.7.8. Utilizar na prestação de serviços bens constituídos, todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

5.7.9. Empregar na prestação dos serviços produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares em que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO;

5.7.10. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

5.7.11. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

5.7.12. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

5.7.12.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

5.7.12.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

5.7.12.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

5.7.12.4. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

5.7.12.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

5.7.12.6. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

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

5.7.14. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

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

5.7.15.1. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

5.7.15.2. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

5.7.15.3. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

5.7.16. Acondicionar os materiais, 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.

5.7.17. Não utilizar na prestação dos serviços materiais que contenham substâncias perigosas com 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).

5.8. A contratada deverá, ainda:

5.8.1. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.8.2. Orientar sobre o cumprimento, por parte dos seus empregados, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas de prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.8.3. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação dos serviços;

5.8.4. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.

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

6. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante

poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas.

6.1.1. A vistoria deverá ser agendada por e-mail: contratos.proad@id.uff.br e soma@id.uff.br, com 48 horas de antecedência, indicando nome do visitante e telefone para contato.

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 abertura da sessão pública.

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

6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A solução dos serviços de limpeza e conservação escolhida para suprir as necessidades desta Universidade é a contratação de empresa com regime de dedicação exclusiva de mão de obra integrada ao fornecimento de todos os materiais, uniformes, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços.

7.2. Para a execução dos serviços de limpeza são necessários alguns profissionais com habilidades e requisitos específicos, os quais são os serventes de limpeza, líder de turma e o encarregado de limpeza. Em conformidade com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego temos o seguinte profissional e suas atividades específicas:

Código (CBO)	Título	Descrição Sumária	Pré-Requisitos
5143-20	Servente de Limpeza e Líder de Turma	Executam serviços de limpeza, conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	Possuir ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.
4101-05	Encarregado	Lidera e orienta a equipe de trabalho na realização das atividades de conservação e limpeza, controla a distribuição de materiais e tarefas, divide e executa as tarefas de conservação e limpeza, faz escalas e planeja e acompanha o cronograma e checklist das atividades de rotina.	Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho (Encarregado de serviços faxineiro, piscineiro, auxiliar de limpeza, de manutenção, jardineiro, entre outros).

7.3. 7.3. DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇO – SERVENTE:

7.3.1. Apresentar-se no posto de serviço com boa higiene, fardamento completo e limpo, calçados limpos e engraxados (quando couber), cabelos cortados e penteados;

- 7.3.2. Utilizar seu EPI e fardamento completo, portar durante a jornada de trabalho todos os materiais, equipamentos e acessórios, pertinentes ao seu cargo;
- 7.3.3. Ser cortês e educado com os servidores, colaboradores, prestadores de serviço, visitantes, público externo, autoridades e usuários em geral;
- 7.3.4. Manter os utensílios e equipamentos permanentemente limpos, devidamente vistoriados e prontos para atender à demanda, quando for o caso;
- 7.3.5. Desligar todos os equipamentos elétricos e/ou eletrônicos do local, que não estejam sendo usados, no final do expediente, quando for o caso;
- 7.3.6. Obedecer à hierarquia administrativa nas atitudes e procedimentos, nas dependências das unidades da UFF;
- 7.3.7. Executar com eficiência e esmero os serviços concernentes a cada área de atuação, bem como em reuniões e eventos realizados nas dependências da UFF;
- 7.3.8. Executar serviços de lavagem, faxina, limpeza, conservação, organização e higienização em geral;
- 7.3.9. Limpar recintos e acessórios, seguindo normas de segurança do trabalho, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- 7.3.10. Lavar pisos, paredes, vidraças, fachadas, marquises dentre outros à espécie;
- 7.3.11. Polir esquadrias, pisos e outros passíveis de polimento nas dependências da Instituição;
- 7.3.12. Desinfetar e conservar superfícies fixas como: pisos, paredes e tetos, ou de móveis e equipamentos diversos com ou sem utilização de produtos químicos;
- 7.3.13. Limpar e organizar as estações de trabalho, mesas, e demais superfícies utilizadas cotidianamente;
- 7.3.14. Limpar plataforma de acessibilidade com produtos adequados;
- 7.3.15. Efetuar tarefas de limpeza em geral e eventualmente remover entulhos;
- 7.3.16. Operar máquinas manuais para proceder lavagem e limpeza das dependências da UFF;
- 7.3.17. Efetuar a coleta de lixo da Instituição;
- 7.3.18. Limpar os bebedouros e respectivos galões de água a serem utilizados;
- 7.3.19. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável, qualquer anormalidade verificada de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias.

7.4. DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇO – SERVENTE LÍDER:

- 7.4.1. As mesmas atribuição do servente;
- 7.4.2. Verificar e controlar os serviços executados pelos serventes disponibilizados em sua equipe;
- 7.4.3. Auxiliar o encarregado nas suas atribuições.

7.5. DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇO – ENCARREGADO DE LIMPEZA:

- 7.5.1. Reportar-se à Fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- 7.5.2. Passar e receber o plantão das áreas sob sua responsabilidade;
- 7.5.3. Realizar o encaminhamento das equipes para execução das tarefas em suas áreas
- 7.5.4. Realizar remanejamento de pessoa, se necessário;
- 7.5.5. Distribuir material para execução dos serviços determinados;
- 7.5.6. Avaliar as condições de limpeza nas áreas de sua responsabilidade;
- 7.5.7. Recepcionar, conferir, armazenar, fazer lançamentos da movimentação de entrada e saída e controle de estoques, distribuição de produtos e materiais a serem expedidos, montar e distribuir todos kits de materiais para execução dos serviços, abastecer e identificar todas as bombonas com produtos de higiene e limpeza, a fim de organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.
- 7.5.8. Acatar as orientações do Fiscal do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- 7.5.9. Relatar ao Fiscal do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- 7.5.10. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- 7.5.11. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- 7.5.12. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos desta contratação, durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- 7.5.13. Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- 7.5.14. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

7.6. PREPOSTO:

7.6.1. A Contratada deverá nomear um preposto, encarregado responsável pelos serviços, com ensino médio completo, que deverá ser apresentado no ato da assinatura do contrato e ou quando houver substituição ou promoção; com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços, de acordo com as normas pré-estabelecidas pela contratante.

7.6.2. A CONTRATADA deverá manter o preposto aceito pela Fiscalização e pelo Superintendente de Operações da UFF, em Niterói - RJ, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7.6.3. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração da UFF, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora em Niterói-RJ, na sede da Reitoria, no primeiro dia útil após assinatura do contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para ser o FISCAL, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

7.6.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

7.6.5. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.6.6. O preposto deverá manter contato com o fiscal e Gestor do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento e material, quanto da manutenção dos equipamentos, objeto desta contratação.

7.6.7. DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇO – PREPOSTO:

7.6.7.1. Representar a empresa junto à fiscalização na execução do contrato;

7.6.7.2. Promover o bom entrosamento da equipe;

7.6.7.3. Administrar e controlar quadro de pessoal conforme contingente estabelecido em contrato;

7.6.7.4. Garantir a execução do contrato, fiscalizando o quantitativo de material e a sua qualidade;

7.7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DAS ÁREAS INTERNAS (PERIODICIDADE):

7.7.1. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, 1 (UMA) VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA:

a) Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros, utilizando espanador, flanela e produtos adequados;

b) Aspirar o pó de pisos acarpetados, tapetes, passadeiras e capachos;

c) Limpar banheiros com saneante domissanitário desinfetante e coletar o lixo, no mínimo 4 (quatro) vezes ao dia;

d) Limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia;

e) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;

f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

g) Varrer os pisos de cimento;

h) Limpar elevadores, interna e externamente, bem como suas guias e capachos, com produtos adequados e aspirar o pó dos trilhos. É expressamente proibido jogar água, pois isto provoca danos nos equipamentos;

i) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

j) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitórios antes e após as refeições;

k) Passar pano úmido com álcool 70 % (ou produto que tenha a mesma qualidade de assepsia) nas estações de trabalho, carteiras e mesas de professores, pelo menos duas vezes;

l) Passar pano úmido com álcool 70 % (ou produto que tenha a mesma qualidade de assepsia) nos telefones, maçanetas, torneiras de bebedouro, forno micro-ondas, geladeiras, botões do elevador (dos andares e internos), entre outros locais ou mobiliários de uso coletivo, a fim de manter as boas práticas de saúde e salubridade;

m) Retirar o lixo 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

n) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

o) Limpar os corrimãos de escadas;

p) Higienizar os bebedouros, repondo com garrações de água mineral,

adquiridos pela Administração;

- q) Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
- r) Realizar a higienização diária do serviço médico, obedecendo às resoluções da ANVISA no que se refere à coleta; uso de equipamentos de proteção individual para a área;
- s) Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os *dispensers* dos corredores;
- t) Limpar a guarita localizada nas portarias de acesso da instituição.
- u) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- v) Os panos utilizados deverão ser de cores sortidas, sendo definida uma para limpeza de banheiro, outra cor para limpeza de chão, e outra para retirada de pó nos mobiliários, de acordo com orientação da fiscalização;
- x) Limpar as mesas e carteiras das bibliotecas utilizando pano úmido;

SEMANALMENTE, 1 (UMA) VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA:

- a) Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- e) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- f) Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- g) Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
- h) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- i) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- j) Passar pano úmido com desinfetante nos telefones;
- k) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- l) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- m) Remover o pó, utilizando pano úmido, dos pisos frios dos laboratórios não-insalubres e bibliotecas;
- n) Remover, utilizando pano úmido, o pó dos móveis (inclusive quadros de chaves e de aviso etc.) e equipamentos de gabinetes, auditórios, biblioteca, arquivo, setores administrativos, laboratórios não-insalubres da Unidade/Órgão;
- o) Limpar as estantes, livros e caixas (tipo paper box) dos diversos setores, utilizando pano seco;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENALMENTE, 01 (UMA) VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA:

- a) Limpeza de Esquadrias Internas e Externas, sem exposição ao risco (menos de 2 metros de altura para limpeza), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- b) Limpar peitoril de janelas;
- c) Limpar as portas de vidro, removendo manchas, utilizando produto adequado e aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

MENSALMENTE, 01 (UMA) VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes;
- e) Limpar, portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);
- f) Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- g) Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- h) Polir corrimãos de escadas;
- i) Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ANUALMENTE, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA:

- a) Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas;
- b) Limpar as calhas, grelhas e luminárias;

7.8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DAS ÁREAS EXTERNAS (PERIODICIDADE)

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

7.8.2. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, 1 (UMA) VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

SEMANALMENTE, 1 (UMA) VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA:

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, entre outros);
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

MENSALMENTE, 1 (UMA) VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA:

- a) Lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento, e sempre que se fizer necessário.

7.9. DA LOCALIDADE, DO HORÁRIO, DA JORNADA DE TRABALHO

7.9.1. Serviços continuados de limpeza, higiene e de conservação predial, com fornecimento de mão de obra para unidades da UFF nos municípios de Niterói, Volta Redonda, Angra dos Reis, Petrópolis, Nova Friburgo, Rio das Ostras, Macaé, Campos dos Goytacazes, Santo Antônio de Pádua, Cachoeira de Macacu, Iguaba Grande (CATSER 25194 – ND 339037-02).

7.9.2. Da Jornada de Trabalho:

7.9.2.1. Na jornada de trabalho, devem ser feitas as devidas escalas de horário, de forma que estas sirvam para melhor atender aos serviços nas unidades sem que se exceda a carga horária regulamentar;

7.9.2.2. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE que deverá comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

7.9.2.3. Não há previsão de horas extras para quaisquer dos cargos previstos.

7.9.2.4. Os serviços serão prestados, de domingo a sábado, no período compreendido entre 6h até às 22h, conforme necessidade e horário de funcionamento de cada unidade da UFF.

7.10 - Insalubridade

7.10.1. Conforme Cláusula da CCT utilizada como referência:

Fica concedido aos empregados que exerçam as funções de limpeza, limpador, serventes, auxiliares de serviços gerais ou faxineiras, recepcionistas e demais empregados administrativos ou operacionais, um adicional de insalubridade, calculado de acordo com o Piso Salarial da Categoria Profissional de Servente, desde que o laudo do SESMET das empresas prestadoras de serviços considere os respectivos locais insalubres, na forma abaixo:

- a) 20% (vinte por cento) de adicional de insalubridade, Grau Médio, para os empregados supracitados que exerçam suas funções em hospitais, casas de saúde e ambulatórios;
- b) 40% (quarenta por cento) de adicional de insalubridade, Grau Máximo, para os empregados supracitados que exerçam suas funções em leprosários, hospitais para tratamento do câncer, sanatórios para tratamento de tuberculose, AIDS, e dentro das lixeiras dos prédios e/ou condomínios, além de dedetizador, imunizador e calafate.

7.10.2. Sendo assim, a Administração apresentará o seu laudo técnico quanto aos ambientes insalubres de graus médio e máximo, de modo a otimizar o mapeamento por empresa especializada em engenharia de segurança do trabalho ou medicina do trabalho mediante a apresentação, pela contratada, do PCMSO e PPRA dos colaboradores em até 30 dias após o início da execução dos serviços.

7.10.3. Os colaboradores que fizerem jus ao Adicional de insalubridade, terão camisas de uniformes em cores diferentes dos colaboradores sem o referido.

7.10.4. Os colaboradores que não fizerem jus ao Adicional de insalubridade não poderão exercer suas atividades em ambientes definidos como de risco, sendo de responsabilidade da Contratada a gestão de pessoal.

7.10.5. Caso o laudo indique que os colaboradores que laborem em banheiros de grande circulação devam receber o adicional citado, a camiseta de uniforme também deverá ser diferente dos demais.

7.10.6. Caso seja constatado por laudo a necessidade de pagamento de insalubridade/periculosidade, o mesmo será realizado por Termo de Apostilamento.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscais do Contrato e substitutos) a serem designados na condição de representantes da Contratante.

8.1.1. Será designado um Fiscal Setorial por unidade demandante do serviço, um Fiscal Técnico, um Fiscal Administrativo, o Gestor do Contrato e respectivos substitutos para o Contrato celebrado.

8.1.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

8.1.3. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da [Lei nº 8.666, de 1993](#) e suas alterações.

9. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

9.1. A Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços contratados, promovendo sua substituição quando necessário, **conforme Anexo II-B, C e D.**

9.1.1. Os equipamentos deverão ser fornecidos quando do início da execução do contrato, assim como os materiais de consumo. Contudo os consumíveis podem ser repostos quando da sua necessidade, cabendo a contratada controlar o estoque.

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

- a) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.

9.3. 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 tocante ao registro, à industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

9.4. Durante a vigência do Contrato, se houver divergência entre o produto ofertado e o produto entregue, será solicitada a apresentação de novos laudos, cujos custos de emissão serão de responsabilidade da Contratada.

9.5. A contratada deverá fornecer os materiais necessários, inclusive domissanitários e produtos de higiene pessoal, para a prestação dos serviços, sendo que os produtos não deverão ser de fabricação própria ou caseira. Os produtos devem ser de boa qualidade, podendo ser rejeitados pelo fiscal técnico, caso não atenda às especificações mínimas de qualidade.

9.6. É recomendado fortemente que sejam adquiridos produtos já prontos para o uso, sem a necessidade de diluição ou mistura;

9.7. Na hipótese de não atender à recomendação acima, a diluição e a mistura dos produtos NÃO devem ser realizadas nas dependências da UFF. Os produtos, ao chegarem a qualquer imóvel da universidade, já devem estar prontos para o uso.

9.8. A empresa contratada deverá garantir a rastreabilidade dos saneantes, identificando as embalagens com lote, nome do produto, responsável pela preparação e data. Vale lembrar que os produtos comprados devem, necessariamente, estar registrados na ANVISA.

9.9. Os produtos utilizados devem seguir, rigorosamente, as orientações do fabricante.

9.10. É de inteira responsabilidade da contratada treinar os funcionários para a adequada manipulação dos saneantes, inclusive no armazenamento, no transporte, nos processos de diluição e na utilização dos equipamentos de proteção individual.

9.11. É recomendado que sejam adquiridos produtos já prontos para o uso, sem a necessidade de diluição ou mistura, exceto à diluição em água, rotineiramente recomendada pelo fabricante.

9.12. Na hipótese de não atender à recomendação acima, a diluição e a mistura dos produtos não devem ser realizadas nas dependências da UFF, seguindo as normas sanitárias vigentes. Os produtos, ao chegarem a qualquer imóvel da universidade, já devem estar prontos para o uso

9.13. A contratada deve-se atentar à Norma Regulamentadora Nº 32 (e suas atualizações), que dispõe sobre a segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde.

9.14. O descarte das embalagens e de outros resíduos domissanitário deve ser de responsabilidade da contratada e a mesma deverá fornecer certificado de destinação correta dos mencionados resíduos, sempre que solicitado.

9.15. A contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e

especificações determinadas pela Resolução RDC Nº 35/2008 da ANVISA e atualizações, devendo os produtos ter registro no Ministério da Saúde, exceto quanto isentos.

9.16. A contratada deverá distribuir materiais sempre respeitando o dispenser disponível no posto de trabalho (por exemplo, papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido para as mãos). Também, deverá manter em local indicado pela UFF em cada unidade um estoque de materiais de higiene pessoal (nos postos de trabalho) para um intervalo de no mínimo 15 dias, em quantidades suficientes para que não ocorram interrupções dos serviços. As quantidades mencionadas incluem todas as unidades da UFF, devendo ser proporcionalmente divididas entre elas, adequando-se a divisão com o tempo às oscilações de demanda apuráveis.

9.17. A empresa contratada deverá fornecer os materiais, utensílios e equipamentos relacionados, necessários para a execução dos serviços de limpeza, conservação e higiene dos imóveis, suas dependências, mobiliário e áreas anexas e afins, inclusive papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha. Incentiva-se o fornecimento por parte da contratada de equipamentos que otimizem a produtividade (como varredoras, aspiradores de pó, lavadoras de piso, enceradeiras, polidoras, etc.) e que gerem menos resíduos;

9.18. Deverão ser fornecidos todo o material de consumo necessários à perfeita prestação dos serviços, inclusive para limpeza de biotérios. Segue Anexo II-D tabela SUGESTIVA MÍNIMA, sendo que os produtos relacionados são apenas indicativos e não exaustivos, cabendo à licitante dimensionar adequadamente o seu fornecimento para a boa prestação dos serviços.

9.19. A Contratada deverá apresentar, antes do início da prestação do serviço a relação dos produtos que serão usados, com as respectivas fichas técnicas e outras informações que comprovem a qualidade do material.

9.20. A entrega dos materiais de limpeza deverá ser realizada com veículo da contratada, ou sob sua supervisão.

9.21. O fornecimento dos materiais mensais deverá ser completado até o quinto dia útil de cada mês.

9.22. A empresa contratada deverá empregar na execução dos serviços materiais de qualidade, sendo inadmissível a utilização de materiais que possam provocar alergias ou serem nocivos, sob qualquer forma, à saúde dos próprios trabalhadores ou dos usuários da UFF, assim como causar danos aos móveis, equipamentos e instalações, substituindo aqueles que a fiscalização do contrato recusar e se responsabilizando pelos materiais utilizados.

9.23. As quantidades de materiais estimadas são baseadas em registros da UFF, e servem apenas como referência para formalização de Proposta e Plano de Execução da empresa contratada, que deverá por si mesma utilizar sua experiência na área para estimar as quantidades necessárias ao cumprimento integral de suas obrigações, de modo que a qualidade dos serviços não seja afetada;

9.23.1. Em hipótese alguma poderá faltar qualquer material/equipamento para execução dos serviços;

9.24. Com as quantidades apresentadas na Proposta e Plano de Execução, independente de menores ou maiores que as estabelecidas neste Termo de Referência, a licitante interessada estará declarando serem elas suficientes ao cumprimento das obrigações assumidas, sendo-lhe vedado reclamar desconhecimento deste fato, conferindo-lhe a responsabilidade em acrescer materiais caso necessário à manutenção da qualidade dos serviços, sem ônus financeiro à UFF.

9.25. A UFF se reserva o direito de desclassificar as propostas que apresentarem quantitativos demasiadamente abaixo dos relacionados sem as devidas justificativas técnicas.

9.26. Fornecer todos os produtos e equipamentos necessários e suficientes para a execução dos serviços;

9.27. Manter em segurança e afastado do alcance (contato) dos alunos os produtos que oferecerem riscos, guardando-os em local disponibilizado pelo Contratante;

9.28. Apresentar ao Contratante cópia dos Certificados de Registros no Ministério da Saúde emitidos em nome dos fornecedores dos produtos, com validade na data da aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados, bem como os respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para este fim;

9.29. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com alunos, funcionários, docentes, empregados da Contratada, ou com terceiros;

9.30. Utilizar somente produtos depois da devida aprovação e autorização do gestor/fiscal do Contratante; e,

9.31. Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços, tais como:

- a) Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;
- b) Adquirir somente produtos com registro no Ministério da Saúde e/ou Anvisa;
- c) Realizar a diluição em local adequado (fora da UFF) e por pessoal treinado;
- d) Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);
- e) Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

9.32. Diante da necessidade da CONTRATANTE de controlar a entrada dos materiais de limpeza e higiene da empresa, deverá a CONTRATADA comprovar a entrega dos materiais à UFF disponibilizando à fiscalização a cópia da Nota Fiscal no momento do abastecimento (quando solicitado);

a) Quadro de Materiais

ITEM	MATERIAL DE CONSUMO (Fornecimento Mensal)	UNIDADE	QUANT.(MENSAL)
1	ALCOOL ETILICO HIDRATADO 70 % FRASCO CONTENDO 1000ML - Alcool etílico 70%, frasco de 1000 ml, desinfetante a base de álcool a 70% p/v. indicado para limpeza, embalagem contendo dados de identificação, procedência, numero de lote, data de fabricação, validade e Registro no Ministério da Saúde.	litro	1.000
2	ALCOOL ETÍLICO Gel antisséptico Tipo hidratado, concentração 70º GL, aplicação limpeza a seco e desinfecção das mãos e braços. Com registro no órgão competente.	litro	1.500
3	Cera, tipo: líquida, cor: incolor leitoso, composição: parafina, cera de polimento, óleo vegetal hidrogena-, características adicionais: antiderrapante, frasco c, alça, tampa dosadora, va, aplicação: limpeza de pisos	Galão 5 litros	350
4	Creolina - latas de 1 litro	lata	60
5	Desengraxante líquido para limpeza pesada - litro	litro	400
6	Desinfetante saneante líquido, com ação germicida e bactericida para lavagem de superfícies - litro	litro	1.500
7	Detergente líquido MULTIUSO - litros	litro	1.500
8	Detergente líquido neutro, com ação germicida e bactericida para lavagem de superfície - litro	litro	1.500
9	Fibras de limpeza - branca - unidade	unid.	400
10	Fibras de limpeza - verde - unidade	unid.	400
11	Pano limpeza, material: 100% algodão, largura: 60 cm, características adicionais: tipo flanela, bordas lisas, aplicação: limpeza geral	unid.	400
12	Hipoclorito de Sódio a 1%, com Registro do Ministério da Saúde e Laudo de Controle de Qualidade do teor de cloro do Lote - litro	litro	1.000
13	Água sanitária, composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo: varia de 2 a 2,50%, cor: incolor, aplicação: lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias,	Galão 5 litros	1.000
14	Esponja Limpeza Material: Lã Aço Inoxidável, Aplicação: Utensílios E Limpeza Em Geral, Formato: Circular (pacote com 8 unidades)	pacote	400
15	LUSTRA MOVEIS, EMBALAGEM COM IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, BASE DE SILICONE, SECAGEM RAPIDA, PERFUME SUAVE, FRASCO 200.0 MILILITROS	frasco	180
16	Neutralizador de odores em aerosol (embalagem descartável) unidade de 500 ml	unid.	500
17	Pano de chão cru de tam. grande p/ limpeza geral	unid.	1500
18	Papel higiênico, 1ª qualidade (branco) folha dupla, picotado de 10m x 300m - rolo - pacote com 4 rolos	pacote	3.000
19	Papel Higiênico Material: Celulose Virgem Ou Aparas Excelente Qualidade, Comprimento: 30 M, Cor: Branca, Tipo: Folha Simples, Largura: 10 CM, Características Adicionais: Macio, Absorvente E Homogêneo	pacote 8 und.	3.000
20	Toalha de papel multi folhas (branco), 100% Celulose virgem, 1ª qualidade, duas dobras, medindo aproximadamente 22cm x 200 m, (fardo com 6 pcts)	fardo	1.500
21	Protetor assento sanitário, material: fibras naturais, tipo uso: descartável, cor: branca, características adicionais: papel impermeável, biodegradável, dimensões: 45 cm x 38 cm. Caixa com 40 unidades	caixa	1.000
22	Pasta de limpeza multiuso (	litro	1.000

22	LIMPTEK) (Cores diversas)	kg	100
23	Pasta saponácea (kg)	unid.	100
24	Removedor de cera para pisos - litro	litro	150
25	Sabão barra, composição básica: Óleo de Coco, Hidróxido de Sódio, Cloreto de Sódio, Água, Coadjuvante, Antioxidante e Glicerina. Características adicionais: sem perfume. Embalagem de 1Kg (5 unidades de 200gr).	kg	400
26	Sabonete Líquido Aspecto Físico: Líquido Viscoso, Acidez: Ph 6 A 8, Aplicação: Assepsia Das Mãos, Características Adicionais: Agente Bactericida, Composição: Tensoativos Aniônicos E Não Aniônicos, Solvente	refil	1.500
27	SACO PARA LIXO COM CAPACIDADE DE 40 (QUARENTA) LITROS, ESPESSURA DE 6 (SEIS) MICRAS, PODENDO SER NAS CORES PRETA, AZUL, CINZA OU MARROM, COM MEDIDA MÍNIMA DE 60 CM X 60 CM; PCT COM 100 UNIDADES;	pct	100
28	Sacos de lixo com capacidade de 50 litros, resistente, para coleta de resíduo comum	pct	80
29	SACO PARA LIXO COM CAPACIDADE DE 60 (SESENTA) LITROS, ESPESSURA DE 6 (SEIS) MICRAS, PODENDO SER NAS CORES PRETA, AZUL, CINZA OU MARROM, COM MEDIDA MÍNIMA DE 60 CM X 70 CM; PCT COM 100 UNIDADES;	pct	80
30	Saco Plástico Lixo Material: Polietileno, Altura: 75 CM, Capacidade: 100 L, Cor: Preta, Espessura: 0,10 Micra, Largura: 105 CM, Normas Técnicas: Nbr 9190 E 9191 PCT COM 100 UNIDADES;	pct	80
31	Saco Plástico Lixo Capacidade: 200 L, Cor: Preta, Largura: 90 CM, Altura: 110 CM, Características Adicionais: Reforçado, Espessura: 12 Micra MICRA, Aplicação: Coleta De Lixo, Material: Polietileno, Pacote com 100 unidades	pct	80
32	Sacos de lixo de 400 litros, resistente, para coleta de resíduo comum	unid.	1.000
33	Saneante para remoção de limo de vasos sanitários - litro	litro	100
34	Vaselina líquida - litro	litro	30
ITEM	MATERIAIS DE USO (Fornecimento na vigência do contrato, sempre que se fizer necessário)	UNIDADE	QUANT.
35	Balde azul de 20 litros com bico	unid.	400
36	Balde vermelho de 20 litros com bico	unid.	400
37	Desentupidor de pia.	unid.	180
38	Desentupidor de vaso sanitário tipo bomba manual	unid.	180
39	Disco polidor branco 300 mm	unid.	80
40	Disco polidor branco 350 mm	unid.	80
41	Disco removedor preto 300 mm	unid.	80
42	Disco removedor preto 350 mm	unid.	80
43	Disco removedor preto 410 mm	unid.	40
44	Escova de pia	unid.	150
45	Escova em material plástico resistente com cerdas de nylon	unid.	80
46	Extensão elétrica de 50 metros	unid.	45
47	KIT CABO EXTENSOR 3m ALUMÍNIO LIMPA VIDRO E ESCOVA; COMPOSTO POR 01 CABO EXTENSOR TELESCÓPICO DE 3 METROS EM ALUMÍNIO; 01 RODO LIMPA VIDROS DE 25cm E 01 ESCOVA LIMPA TETO; BASE DO RODO 10cm: FLANELA DE MICROFIBRA E BORRACHA; ESCOVA/VASSOURA LIMPA TETO: FORMATO DE BOLA EM PLÁSTICO C/ ROSCA P/ COLOCAÇÃO DE CABO, CERCAS EM NYLON	unid.	10
48	Luva de borracha forrada de cano longo	par	980
49	Luva de pano tricotada pigmentada branca	par	500
50	Mangueira trançada multiuso, transparente, em PVC resistente, de 01 polegada com conexão e	unid.	25

	esguicho, rolo de 50 metros		
51	Mangueira trançada multiuso, transparente, em PVC resistente, de ½" com conexão e esguicho, rolo de 100 metros	unid.	15
52	Pá coletora clip articulada c/ haste e fixador vassoura	unid.	180
53	Pulverizador manual de 5 litros	unid.	60
54	Rodo de 40 cm, com cabo alumínio ou em aço inoxidável - (cabo longo)	unid.	350
55	Rodo de 60 cm, com cabo Alumínio ou em aço inoxidável - (cabo longo)	unid.	160
56	Vassoura de gari com cabo medindo 1,70m	unid.	250
57	Vassoura de pelo 40 cm	unid.	250
58	Vassoura de pelo 60 cm	unid.	250
59	Vassoura de Piaçava chapa n.º 5	unid.	450
60	Vassoura, material cerdas: sisal, material cabo: madeira, tipo: vasculho, aplicação: limpeza teto, comprimento cabo: 300 cm	unid.	145

b) Quadro de Equipamentos

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANT
1	Enceradeira industrial (Ø 41 cm - 1 hp)	81
2	Lavadora alta pressão, pressão: 1800 psi, vazão: 300 l/h, tensão: 110,220 v, características adicionais: rodas, gatilho auto-desligável, misturador, pisto-, tipo: lava-jato, modelo: monofásico	41
3	Aspirador de pó e água industrial 40 litros 110 V	55
4	Carrinho limpeza multifunção - Carro para material de limpeza - material de confecção/saco de vinil / kit c/ mops líquido e pó, placa sinaliz. e pá / balde espremedor: polipropileno	60
5	Lixeira, material: polietileno alta densidade, capacidade: 240 l, tipo: container, características adicionais: com 2 rodízios, tampa com dobradiça, revestimento: tratamento em uv	60
6	Lixeira, material: polietileno alta densidade, capacidade: 50 l, tipo: com tampa, altura: 75 cm, cor: laranja, características adicionais: com abertura frontal e poste para fixação em aço, largura: 43 cm, profundidade: 34 cm, aplicação: coleta de lixo, comprimento: 1,50 m	200
7	Relógio de Ponto Biométrico	32
8	Dispensador de papel higiênico tipo rolo	1000
9	Dispensador de papel higiênico tipo rolo pequeno	1500
10	Dispensador de papel toalha interfolhada	1000
11	Dispenser Higienizador Material: Plástico Abs , Aplicação: Mãos , Capacidade: 800 ML, Cor: Branca , Características Adicionais: Visor Frontal Para Álcool Gel Ou Sabonete Líquido , Tipo Fixação: Parede	2000
12	Dispenser protetor assento sanitário, material: plástico, capacidade: 40 fl, tipo: de parede, cor: branco leitoso, tamanho: 21 x 13,70 x 2,50 cm	1000

9.33. A CONTRATADA deverá obter e disponibilizar à fiscalização e gestão do contrato sistema informatizado para tratamento de chamados relativos a problemas operacionais identificados na execução dos serviços de limpeza;

9.33.1. Caberá à contratada fornecer acesso ao sistema para os gestores e fiscais do contrato e orientar quanto às suas funcionalidades, sempre que necessário;

9.33.2. A contratada deverá responder os chamados realizados pelos fiscais no prazo de até 48 horas com a indicação das providências corretivas a serem adotadas;

10. FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

10.1. A solução tecnológica deve contemplar funcionalidades de cadastro, registro e armazenamento de dados, informações e documentos relativos ao contrato, aos empregados, às ocorrências havidas durante a execução contratual e, também, do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, pela contratada, possibilitando a realização de consultas e a emissão de relatórios que otimizem e facilitem a gestão e fiscalização da execução do serviço pelo contratante.

10.2. As funcionalidades de cadastro, registro e armazenamento de dados, informações e documentos da solução tecnológica deverão ter como base os esquemas abaixo apresentados, de forma a contemplar o necessário cumprimento das regras estabelecidas para a gestão e fiscalização da execução

dos serviços objeto da licitação especificada neste TR:

a. Contrato

- número;
- data de assinatura;
- data de início da vigência;
- data final da vigência;
- data de início da execução;
- data de início de apostilamento;
- data final de apostilamento;
- data de início de aditivo;
- data final de aditivo.

b. Unidades do contratante

- código;
- nome;
- sigla.

c. Perfis de acesso

- código;
- nome (Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico, Fiscal Setorial, Apoio Fiscalização, Servidor).

d. ACT, CCT ou DCT

- CNPJ da entidade sindical da contratada;
- nome da entidade sindical da contratada;
- CNPJ da entidade sindical dos empregados;
- nome da entidade sindical dos empregados;
- tipo de documento (ACT, CCT ou DCT);
- data de início da vigência;
- data final da vigência;
- número do registro;
- data de início da vigência de aditivo;
- data final da vigência de aditivo;
- número de registro do aditivo.

e. Tipos de alocação de empregados

- código;
- nome (efetiva ou substituição).

f. Tipos de contrato

- código;
- nome (padrão ou MP nº 905, de 2019).

g. Cargos dos empregados

- código;
- nome;
- jornada de trabalho semanal;
- valor do salário;
- data de início da vigência do valor do salário;
- código CBO.

h. Benefícios dos empregados

- código;
- nome;
- valor;
- data de início de vigência do valor.

i. Idiomas

- ii. • código;
- iii. • nome (alemão, espanhol, francês e inglês).

j. Exames médicos

- código;
- nome (admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional).

k. Ocorrência de frequência

- código;
- nome (atraso ou saída antecipada, horas extras, faltas e os afastamentos legais, tais como licença médica, licença-maternidade, doação de sangue, férias).

l. Motivo de substituição de empregado

- código do motivo, incluindo, dentre outras situações, desempenho insatisfatório e descumprimento de regras estabelecidas no TR;
- descrição do motivo.

m. Representantes do contratante

- CPF;
- nome;

- e-mail corporativo do servidor (extensão id.uff.br);
- código do perfil de acesso;
- data de início da vigência do perfil de acesso.

n. Senhas

- CPF do servidor (login);
- senha, de forma criptografada;
- data de início da vigência.

o. Empregados

- nome;
- CPF;
- CI;
- arquivo eletrônico com a imagem da CI;
- CTPS;
- arquivo eletrônico com a imagem da CTPS (páginas de identificação e do contrato de trabalho com a contratada);
- Identificação do registro profissional, se cargo referente ao serviço de secretariado;
- arquivo eletrônico com a imagem do cartão do registro profissional ou CTPS (páginas de identificação)
- endereço completo, com CEP;
- data de vigência do endereço;
- tipo de contrato;
- data de admissão;
- data de demissão;
- código do cargo;
- data de vigência do cargo;
- data de início da alocação;
- data final da alocação;
- código da unidade de alocação;
- hora de início do horário de trabalho;
- hora de início do intervalo para repouso e alimentação;
- hora final do intervalo para repouso e alimentação;
- hora final do horário de trabalho;
- indicador pessoa reabilitada ou com deficiência;
- indicador pessoa presa ou egressa do sistema prisional.

p. Frequência dos empregados

- CPF;
- data;
- código da ocorrência de frequência;
- quantidade de minutos, nos casos de atrasos ou saídas antecipadas e horas extras;
- CPF do empregado substituto, nos casos exigidos;
- arquivo eletrônico com os registros das frequências.

q. Compensação de horas extras dos empregados

- CPF;
- mês e ano;
- saldo do mês anterior (em minutos);
- quantidade compensado no mês (em minutos);
- quantidade realizada no mês (em minutos);
- saldo do mês atual (em minutos).

r. Exames médicos dos empregados

- CPF;
- código do tipo de exame e respectivo arquivo eletrônico com a imagem do documento comprobatório;
- data de início da vigência;
- data final da vigência, observadas as disposições do PCMSO estabelecido pela NR 7.

s. Férias dos empregados

- CPF;
- data de início do período aquisitivo;
- data final do período aquisitivo;
- data de início das férias;
- data final das férias;
- arquivo eletrônico com a imagem do aviso de férias;
- arquivo eletrônico com a imagem do recibo do pagamento de férias.

t. Pagamento de salário dos empregados

- CPF;
- mês e ano;

- data do pagamento;
- arquivo eletrônico com a imagem do recibo de pagamento.

u. Pagamento de 13º salário dos empregados

- CPF;
- mês e ano;
- data do pagamento;
- arquivo eletrônico com a imagem do recibo de pagamento.

iv. Opções de não recebimento de vale-transporte pelos empregados

- CPF;
- data de início da opção;
- arquivo eletrônico com a imagem do documento de opção;
- data final da opção;
- arquivo eletrônico com a imagem do documento de cancelamento da opção.

w. Concessão dos benefícios aos empregados

- CPF;
- mês e ano;
- código data da concessão;
- arquivo eletrônico com a imagem do recibo da concessão do benefício.

v. Pagamento de rescisão dos empregados

- CPF;
- data do pagamento;
- arquivo eletrônico com as imagens do termo de rescisão.

y. Recolhimento de contribuições previdenciárias e sociais, inclusive FGTS

- mês e ano;
- data de pagamento;
- arquivos eletrônicos com a imagem dos respectivos comprovantes de recolhimento.

z. Resumo geral de pagamento dos empregados, correspondente a relatório em meio eletrônico e formato XLS, com discriminação completa e detalhada de todas as despesas da contratante com os empregados no mês:

- mês e ano;
- CPF;
- nome;
- tipo de contrato;
- tipo de alocação;
- quantidade de dias de alocação;
- quantidade de dias descontados, incluído o repouso semanal remunerado;
- quantidade de atrasos e saídas antecipadas descontadas (em minutos);
- valor do salário;
- valor dos benefícios (discriminando cada um deles);
- valor das verbas referentes a férias, 13º salário e rescisões de contrato de trabalho, discriminando cada uma das parcelas;
- valor das contribuições previdenciárias e sociais, inclusive FGTS, discriminando cada uma das parcelas;
- valor discriminado das demais despesas com cada empregado apresentada na proposta da contratada;
- somatório das despesas por empregado;
- somatório das despesas geral, por parcela.

aa. Substituições definitivas de empregados

- CPF do representante do contratante;
- data e hora da solicitação;
- motivo da substituição;
- CPF do empregado a ser substituído;
- CPF do representante da contratada;
- data e hora da efetivação da substituição;
- CPF do empregado substituto.

bb. Substituições temporárias de empregados

- CPF do empregado a ser substituído;
- data início do período de substituição;
- data fim do período de substituição;
- CPF do representante da contratada;
- data e hora da efetivação da substituição;
- CPF do empregado substituto.

cc. Ocorrências relacionadas à execução dos serviços

- código identificador da ocorrência;
- data e hora de cadastramento da ocorrência;
- indicador da origem da ocorrência (contratada ou contratante);
- CPF do representante da contratada ou do contratante responsável pelo

cadastroamento da ocorrência;

- descrição da ocorrência, com possibilidade de anexação de arquivos eletrônicos;
- data e hora da manifestação do representante da contratada (pode se repetir diversas vezes);
- descrição da manifestação do representante da contratada, com possibilidade de anexação de arquivos eletrônicos;
- data e hora da manifestação do representante do contratante (pode se repetir diversas vezes);
- descrição da manifestação do representante da contratante, com possibilidade de anexação de arquivos eletrônicos;
- data e hora de finalização da ocorrência;
- indicador de origem da finalização da ocorrência (contratada ou contratante);
- CPF do representante da contratada ou do contratante responsável pelo cadastramento da finalização da ocorrência.

10.3. A solução tecnológica deverá possibilitar consultas e emissão de relatórios, no formato PDF e XLS, com dados, informações e documentos cadastrados, registrados e armazenados, visando otimizar o desenvolvimento das atividades de gestão e fiscalização contratual, sendo os leiautes das telas apresentados pelo contratante no dia da assinatura do contrato, até o máximo de 30 para consultas e 45 para relatórios, de modo a serem considerados no plano de testes a ser apresentado pela contratada.

10.4. A solução tecnológica deverá estar disponível para acesso via aplicação web e aplicativo mobile, em regime contínuo, inclusive aos sábados, domingos e feriado

10.5. As manutenções na solução tecnológica devem ser previamente programadas e comunicadas ao contratante, com antecedência mínima de 3 dias úteis, devendo ser informado se haverá interrupção do seu funcionamento.

10.6. A contratada deverá programar as manutenções da solução tecnológica para os horários de menor impacto nas atividades dela dependentes.

10.7. A contratada deverá manter o contratante informado da liberação de novos releases e versões, bem como fornecer manual ou cartilha de orientação para utilização da solução tecnológica, seja via aplicação web ou aplicativo mobile.

10.8. A contratada, durante a execução contratual, poderá introduzir modificações na solução tecnológica, sem ônus para o contratante, desde que consideradas necessárias ou que otimizem o seu funcionamento, observadas as disposições estabelecidas neste TR.

10.9. Se constatada inconsistência ou deficiência de desempenho da solução tecnológica, tal como indisponibilidade ou mau funcionamento de uma ou mais funcionalidades, a contratada, sem ônus para o contratante, será responsável pelo diagnóstico e correção, no prazo máximo de 24h, contadas da formalização da comunicação.

10.10. As funcionalidades da solução tecnológica acima especificadas devem ser associadas a cada um dos perfis de acesso, observadas as atividades por eles desenvolvidas.

10.11. A contratada deverá permitir o acesso simultâneo à solução tecnológica, seja via aplicação web ou aplicativo mobile, por até 10 servidores do contratante.

10.12. A contratada deverá disponibilizar ao contratante, diariamente, um arquivo eletrônico com a cópia da base de dados integral da solução tecnológica, devendo a sistemática a ser utilizada ser objeto dos planos de adequação e de teste especificados no subitem 10.9. deste TR.

10.13. Registre-se, por oportuno, que necessariamente não precisa a empresa adquirir uma ferramenta tecnológica para atender à execução desse objeto, haja vista que a interessada já pode fazer uso de ferramenta própria que venha apenas a adaptar para o atendimento ao objeto ora licitado, sem custo para a Administração, e informamos que, caso houvesse "eventual custo" seja incluído no item citado da proposta como custos indiretos.

10.14. No subitem 5.3.5 do Caderno de Logística – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação onde podemos observar a seguinte definição para custos indiretos:

Os Custos Indiretos são todos os gastos envolvidos diretamente na execução dos serviços, que podem ser caracterizados e quantificados, mas não são passíveis de serem apropriados a uma fase específica, a exemplo do preposto para acompanhamento do contrato, etc.

As Despesas Indiretas, embora associadas à produção, não estão relacionadas especificamente com o serviço e sim com a natureza de produção da empresa, ou seja, são gastos devidos à estrutura administrativa e à organização da empresa que resultam no rateio entre os diversos contratos que a empresa detém, a exemplo de gastos com a Administração Central e despesas securitárias, que são gastos com seguros legais, tais como seguro de responsabilidade civil. (grifos nossos)

Os Custos e Despesas Indiretas incluem, entre outros:

- Seguro Responsabilidade Civil
- Remuneração de pessoal administrativo
- Transporte do pessoal administrativo
- Aluguel da sede
- Manutenção e conservação da sede
- Despesas com água, luz e comunicação
- Imposto predial, taxa de funcionamento
- Material de escritório
- Manutenção de equipamentos de escritório

10.15. Registre-se que no âmbito da Administração pública Federal a

Instrução Normativa - IN nº 5, de 25 de maio de 2017, no Anexo I da Instrução Normativa nº 5/2017, da Secretaria de Gestão – SEGES, assim define custos indiretos:

VI - CUSTOS INDIRETOS: os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a: (grifo nosso)

- a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros;
- b) pessoal administrativo;
- c) material e equipamentos de escritório;
- d) preposto; e
- e) seguros.

10.15.1. Amparados nestas definições, entendemos que eventual custo da licitante relativo à solução tecnológica a ser disponibilizada é essencialmente caracterizado como custo indireto e como tal deverá constar na sua proposta.

10.15.2. Ademais, conforme se lê nas definições supra, os Custos Indiretos são todos os gastos envolvidos diretamente na execução dos serviços, que podem ser caracterizados e quantificados, mas não são passíveis de serem apropriados a uma fase específica, a exemplo do preposto para acompanhamento do contrato, etc.

10.15.3. Da mesma forma, embora as despesas indiretas estejam associadas à produção, não estão relacionadas especificamente com o serviço e sim com a natureza de produção da empresa, ou seja, são gastos devidos à estrutura administrativa e à organização da empresa. Assim sendo, terão empresas que poderão ter determinados custos e outras não, inclusive, especificamente no que se refere às soluções tecnológicas empregadas.

10.15.4. Por último, a elaboração da proposta de preços pela licitante deverá conter todos os custos necessários para execução do serviço contratado e especificado no Termo de Referência.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1. Para dimensionamento da Proposta o Licitante deverá observar as produtividades mínimas previstas na IN 05/2017- MPDG, sabendo-se que serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, de acordo com a discriminação de quantitativos neste termo de referência.

11.1.1. O quantitativo de mão de obra, relacionado no Anexo IV-A, foi definido com a estimativa de produtividade média, considerando as peculiaridades da Universidade. Destaca-se o funcionamento em três turnos nas dependências da instituição, como também, fluxo de usuários em trânsito, além das especificidades de cada local. O aumento ou redução do quantitativo poderá comprometer a qualidade da prestação dos serviços e será avaliado mensalmente conforme Anexo VIII - Instrumento de Medição de resultados, pelos fiscais setoriais, técnicos e gestão do contrato.

11.1.2. O Anexo IV-C é um detalhamento das metragens por categoria (Área interna comum, banheiros, laboratórios, área externa etc) porém o quantitativo de mão de obra estabelecido pela Administração foi considerando conforme item 11.1.1, ou seja, além da metragem física foi definido o quantitativo de postos por cada unidade acadêmica e/ou administrativa.

11.1.3. Caso a licitante entenda que poderá alterar a produtividade, ou seja aumentar ou diminuir o número de postos a serem contratados, deverá comprovar quais tecnologias serão utilizadas para esta alteração, ficando a cargo de análise pelo pregoeiro, junto com o setor requisitante, opinar sobre os argumentos apresentados.

11.2. Deverão ser incluídos os custos para fornecimento de materiais de consumo, equipamentos, uniformes, EPIs além das obrigações estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho vigente no momento da apresentação da proposta, conforme Anexos e indicados na Planilha de Composição de Custos.

11.3. Será exigido apenas um Posto de carga horária 12x36h para os serviços realizados no Centro de Artes, podendo ocorrer no período de 06 às 22horas, de segunda-feira à domingo.

11.4. Todos os outros postos serão de carga horária de 44 horas, podendo ser de segunda-feira à sábado, no período de 06 às 22 horas, conforme demanda da unidade acadêmica/administrativa.

11.5. Conforme Anexo III – Modelo de Planilha de Custos, estão estimados os valores de vale-transporte para cinco dias da semana, mas somente serão pagos quando da ocorrência do fato gerador. Caso a prestação do serviço ocorra regularmente de segunda-feira à sexta-feira (44 horas) serão pagos apenas os valores devidos e comprovados pela Fiscalização.

11.6. O Custo de Equipamentos é sugestivo, podendo a licitante alterar a descrição e quantitativo dos itens, desde que de qualidade superior e comprovando sua exequibilidade e eficiência.

11.7. O licitante deverá, na formulação dos custos totais, incluir os valores de equipamentos na Planilha de Formação de Custos do empregado, "Módulo 5 – Insumos diversos".

11.8. O licitante deverá encaminhar a planilha do Módulo 5 - Anexo II-B - Relação de Equipamentos, preenchida com os valores ofertados, para análise da(o) Pregoeira(o), sob pena de desclassificação.

11.9. O custo de Uniformes (Anexo II-C) e Materiais (Anexo II-D) foram calculados conforme Caderno de Logística do Ministério da Economia, link <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/Cadmostecnicos/Cademos2019/CT_LIM_RJ_2019.pdf> e só poderá ser reduzido se o licitante comprovar sua exequibilidade.

12. UNIFORMES

12.1. A CONTRATADA deverá fornecer, **no início da prestação dos serviços**, e, após essa data, **a cada 6 (seis) meses**, conjunto completo **(NOVO) a todos os profissionais**, inclusive ao Encarregado de Limpeza, conforme as quantidades mínimas e a descrição a seguir, independente do estado em que se encontrar o uniforme, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

12.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Instituição Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

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

ITEM	DISCRIMINAÇÃO UNIFORME	Unidade	Quant. Inicial (Admissão)	Por semestre	CUSTO CADERNO LOGÍSTICA
1	Servente de Limpeza e Líder de Turma de Área Comum				
1.1	Calça comprida com elástico e cordão, de tecido em brim profissional e resistente, para proteção das pernas contra umidade proveniente de operações com uso de água.	unid.	3	1	1,45%
1.2	Camisa de mangas curtas, de mesma cor da calça, de tecido/polo de 1ª qualidade 100% algodão, com o devido emblema/logotipo da empresa que seja visível;	unid.	6	2	
1.3	Meia em algodão, tipo soquete.	par	9	3	
1.4	Botina cano curto, de borracha, preta, com elástico, palmilha Antimicrobiana, com biqueira de PVC, com solado PU (Poliuretano) monodensidade, resistente à abrasão, com ergonomia confortável (par), para proteção contra impactos de quedas de objetos sobre os artelhos e umidade. Obrigatório conter Certificado de Aprovação (CA).	par	3	1	
1.5	Luva de segurança, em composto de látex natural, com forro de algodão, Palma antiderrapante com alta resistência, para limpeza de banheiros, com resistência química e mecânica, tamanho 30 cm. Obrigatório possuir Certificado de Aprovação (C.A).	par	3	1	
1.6	Máscara facial (respirador), descartável, tipo semi facial concha, dobrável, PFF2, feito em malha filtrante, com dois elásticos de ajuste para a cabeça. Possui clipe metálico na ponte nasal, com valvula de exalação. Tamanho único, para proteção das vias respiratórias contra agentes químicos. Possui Certificado de Aprovação (C.A).	unid.	36	12	
2	Servente de Limpeza e Líder de Turma de Laboratórios				
2.1.	Calça comprida com elástico e cordão, de tecido em brim profissional e resistente, para proteção das pernas contra umidade proveniente de operações com uso de água.	unid.	3	1	
	Camisa de mangas curtas, de mesma cor da calça,				

2.2	de tecido/polo de 1ª qualidade 100% algodão, com o devido emblema/logotipo da empresa que seja visível;	unid.	6	2	1,45%
2.3	Meia em algodão, tipo cano curto, tamanho único. Indicada para uso em cozinhas industriais, frigoríficos e laboratórios.	par	9	3	
2.4	Bota de segurança com cano curto, de borracha, preta, com elástico, palmilha Antimicrobiana, com biqueira de PVC, com solado PU (Poliuretano) monodensidade, resistente à abrasão e produtos químicos, com ergonomia confortável (par), para proteção contra impactos de quedas de objetos sobre os artelhos e produtos químicos. Obrigatório conter Certificado de Aprovação (C.A).	par	3	1	
2.5	Luva de borracha nitrílica, com forro flocado de algodão, clorinada, punho reto com 33 cm de comprimento. Possuir resistência à abrasão, Anti-Alérgica, Palma Anti derrapante, para proteção das mãos contra riscos de produtos químicos agressivos, detergentes, sabões, amoníacos e similares. Possuir Certificado de Aprovação (C.A).	par	3	1	
2.6	Máscara facial (respirador), descartável, tipo semi facial concha, dobrável, PFF2, feito em malha filtrante, com dois elásticos de ajuste para a cabeça. Possui clipe metálico na ponte nasal, com valvula de exalação. Tamanho único, para proteção das vias respiratórias contra agentes químicos. Possuir Certificado de Aprovação (C.A).	unid.	36	12	
2.7	Óculos de proteção ampla visão, incolor, com lente única, proteção lateral em uma só peça, tamanho único. Para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes. Possuir Certificado de Aprovação (C.A).	unid.	3	1	
3	Encarregado				
3.1	Calça comprida, de tecido em brim profissional e resistente.	unid.	3	1	1,23%
3.2	Camisa com gola em V e manga japonesa com emblema da empresa fixado no bolso	unid.	6	2	
3.3	Meia em algodão, tipo soquete, cor preta	par	9	3	
3.4	Máscara facial (respirador), descartável, tipo semi facial concha, dobrável, PFF2, feito em malha filtrante, com dois elásticos de ajuste para a cabeça. Possui clipe metálico na ponte nasal, com valvula de exalação. Tamanho único, para proteção das vias respiratórias contra agentes químicos. Possuir Certificado de Aprovação (C.A).	Unid.	36	12	
3.5	Tênis preto escuro, tipo solado baixo e antiderrapante, com palmilha antibacteriana	par	3	1	

12.4. Quantidade estimada por ano, sendo 3 (três) conjuntos na admissão e

mais 1 (um) conjunto a cada 6 (seis) meses, totalizando 4 conjuntos por ano, **conforme Cláusula 53ª da CCT 2021/2022**

12.5. No caso de empregado obeso ou gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

12.6. O padrão, especificações e cores dos uniformes deverão ser mantidas para ambos os sexos, porém, para o sexo feminino, o uniforme deverá atender aos cortes e modelagens femininas;

12.7. Todos os funcionários da Contratada deverão exercer seus ofícios devidamente uniformizados, inclusive utilizando calçados apropriados. Os uniformes deverão conter a logomarca da Contratada de forma visível.

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

12.9. O Caderno de Logísticas do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, define a porcentagem de custos de Uniformes, com base no posto a ser contratado, mantendo o percentual de 1,45% de Servente e 1,23% para os Encarregados, utilizando Base de Cálculo Módulo 1, Módulo 2 e Módulo 3 da Planilha de Composição de Custos

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.2. 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;

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

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

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

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

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

13.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.7.3. 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

13.7.4. 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.

13.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

13.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

13.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

13.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

13.9. 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.

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

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

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

13.13. 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;

13.14. 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](#).

13.15. 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.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

14.1.1. Os Uniformes, EPIS e materiais deverão ser disponibilizados desde o primeiro dia da execução dos serviços.

14.1.2. A totalidade dos equipamentos deverão ser fornecidos em até 30 dias do início da execução dos serviços.

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

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

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

14.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.6. 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 4 de junho de 2010](#);

14.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

14.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

14.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

14.9.1. 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;

14.9.2. 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

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

14.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

14.9.5. 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.

14.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

14.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor - SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

14.12. Substituir, no prazo de 24 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

14.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.13.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da

empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

14.15. 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.

14.15.1. 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.

14.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

14.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

14.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

14.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.20. 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:

14.20.1. 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;

14.20.2. 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;

14.20.3. 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.

14.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

14.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

14.23. Fornecer, sempre que solicitados pela 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;

14.23.1. 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.

14.23.2. 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.

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

14.24. 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;

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

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

14.27. 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](#);

14.28. 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 nº 123, de 2 de dezembro de 1935](#), 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.

14.28.1. 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.

14.29. 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](#).

14.30. 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.

14.31. 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.

14.32. 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.

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

14.34. 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.

14.35. 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.

14.36. 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.

14.37. 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 6 de julho de 2015](#).

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

14.39. 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;

14.40. 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:

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

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

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

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

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. 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.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. 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](#).

17.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

a.2. 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

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

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

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

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

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

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

17.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB).

17.12. 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 e Previdência Social.

17.13. 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.

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

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

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

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

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

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

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

g.5. Formulário ou Declaração de Opção ou não pelo Vale Transporte dos

empregados terceirizados que prestam serviço na UFF;

g.6. Comprovante de recebimento individual de uniforme dos funcionários terceirizados que prestam serviço na UFF;

g.7. Comprovante de recebimento individual de EPI dos funcionários terceirizados que prestam serviço na UFF;

g.8. Comprovante de pagamento de Vale Alimentação;

g.9. Comprovante de pagamento de Vale Transporte e

g.10. RAIS (envio anual).

17.16.1. Fiscalização mensal:

17.16.2. Folha Analítica (Competência: mês de prestação de serviços);

17.16.3. Recibo de Entrega do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED (Competência: mês anterior à prestação de serviços);

17.16.4. Guia de Recolhimento do FGTS e respectivo comprovante de pagamento (Competência: mês anterior à prestação de serviços);

17.16.5. Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) - Contribuição Previdenciária e seu respectivo Comprovante de pagamento (Competência: mês anterior à prestação de serviços);

17.16.6. Protocolo de Envio de Arquivos - Conectividade Social (Competência: mês anterior à prestação de serviços);

a) GFIP - SEFIP - Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP (Competência: mês anterior à prestação de serviços);

b) GFIP - SEFIP - Relação de Tomador/Obra - RET (Competência: mês anterior à prestação de serviços);

c) GFIP - SEFIP - Comprovante de Declaração de Contribuições a Recolher a Previdência Social e a outras entidades e ao Fundo por FPAS (Competência: mês anterior à prestação de serviços);

d) GFIP - SEFIP - Relatório Analítico da GRF (Competência: mês anterior à prestação de serviços);

j) Comprovante de Pagamento do Vale Alimentação (Competência: mês de prestação de serviços);

k) Comprovante de Pagamento do Vale Transporte (Competência: mês de prestação de serviços);

l) Folhas de Ponto (Competência: mês de prestação de serviços);

m) Formulários de Substituição de postos (Competência: mês de prestação de serviços);

n) Comprovante de Pagamento de Salários (Competência: mês de prestação de serviços);

o) Contracheques assinados (Competência: mês de prestação de serviços);

p) Comprovante do adicional de férias na forma da lei (quando da ocorrência das férias);

q) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) (Validade mínima: até o final do mês de prestação de serviços);

r) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado (Validade mínima: até o final do mês de prestação de serviços);

s) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) (Validade mínima: até o final do mês de prestação de serviços);

t) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (Validade mínima: até o final do mês de prestação de serviços).

u) 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;

v) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

w) 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;

x) 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](#).

17.16.2. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

17.17. A Contratada deverá encaminhar os seguintes documentos quando da **ocorrência de admissões e rescisões** (envio até o dia 10 do mês subsequente ao da ocorrência do fato):

17.17.2. Páginas de qualificação e contrato de trabalho da Carteira de Trabalho

CTPS (quando da admissão e da demissão);

17.17.3. Registro de Empregado em Livro ou similar (quando da admissão e da demissão);

17.17.4. Exames dos funcionários contratados (quando da admissão e da demissão);

17.17.5. Comprovantes de recebimento individual de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (quando da admissão e/ou quando efetuada troca);

17.17.6. Declaração de Opção ou não pelo Vale Transporte (quando da admissão);

17.17.7. Termos de rescisão e quitação dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria (quando da demissão);

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

17.17.9. Extratos dos depósitos efetuados nas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

17.17.10. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.18. 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.

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

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

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

17.20. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 5 (cinco) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

17.20.2. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

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

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

17.21. 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.

17.22. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VIII, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

17.23. 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.

17.24. 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.

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

17.26. 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.

17.27. 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.

17.28. 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.

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

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

17.31. 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](#).

17.32. 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.

17.33. 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](#).

17.34. 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](#).

17.35. 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.

17.35.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

17.35.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

17.36. 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.

17.37. 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](#).

17.38. 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.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

18.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

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

18.4.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

18.7. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

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

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

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

18.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor ([Lei nº 10.046, de 27 de outubro de 2000](#)).

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

18.12. Deverão ser emitidas Notas Fiscais separadas por localidade de prestação dos serviços, para o correto recolhimento do ISSQN, sob pena de dupla tributação e cobranças dos municípios onde os serviços foram prestados, a saber:

18.12.1. Item 1 – Municípios com a previsão de prestação dos serviços em: Niterói, Volta Redonda, Angra dos Reis, Petrópolis, Nova Friburgo, Cachoeira de Macacu, Iguaba Grande, Rio das Ostras, Macaé, Campos dos Goytacazes e Santo Antônio de Pádua, todos no estado do Rio de Janeiro (RJ).

19. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

- 19.4.1. o prazo de validade;
- 19.4.2. a data da emissão;
- 19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 19.4.5. o valor a pagar; e
- 19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) I = (6 / 100) / 365$ I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

20.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

20.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

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

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

20.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

20.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

20.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

20.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

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

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

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

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

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

21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado

(insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

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

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

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

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

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

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

21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

21.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do [Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994](#)):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^0 = 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;

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

21.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

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

21.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

21.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

21.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

21.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença

normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

21.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

21.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da [Lei nº 8.666, de 1993](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (DEZ) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

22.10. Será considerada extinta a garantia:

22.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

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

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

22.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o

pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do [Decreto nº 9.507, de 2018](#), observada a legislação que rege a matéria.

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

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

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa nos termos da [Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002](#), a Contratada que:

23.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

23.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

23.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

23.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

23.2.1. **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;

23.2.2. Multa de:

23.2.2.1. **0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento)** por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

23.2.2.2. **0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

23.2.2.3. **0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.2.2.4. **0,2% a 3,2%** por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

23.2.2.5. **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;

23.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.2.3. 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;

23.2.4. 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.

23.2.4.1. 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.

23.2.5. 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;

23.3. As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.3, 23.2.4 e 23.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

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

23.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da [Lei nº 8.666, de 1993](#), as empresas ou profissionais que:

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

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

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

23.6. 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 29 de janeiro de 1999](#).

23.7. 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.

23.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

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

23.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

24.2. Os critérios de qualificação econômica e técnicas a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

24.4. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

24.5. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, ou seja 279 postos.

24.6. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

24.8. 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.

24.9. 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.

24.10. 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.

24.11. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na região metropolitana do Rio de Janeiro, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

24.12. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para o item em disputa.

24.13. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário para o item (compondo 12 meses de execução do Contrato).

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

25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

25.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor dos itens.

25.2. Tal valor foi obtido a partir de Pesquisa de Preços de Equipamentos, Uniformes e os discriminados na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, além dos percentuais estabelecidos no Caderno de Logística do Ministério da Economia, link

<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/Cadernos2019/CT_LIM_RJ_2019.pdf>compondo a Planilha de Custos.

25.3. Para o custo de equipamentos Tal valor foi obtido a partir da Pesquisa de Preços em contratações similares em outros órgãos públicos, compondo a Planilha de Custos.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

26.1. Após aprovação deste Termo de Referência, será indicada disponibilidade orçamentária, através de Pré-Empenho, indicando os recursos necessários, ou de outro documento comprobatório.

27. ANEXOS

27.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo II A – Endereço dos Postos

Anexo II-B – Relação dos Equipamentos

Anexo II-C – Relação dos Materiais e Epis

Anexo II-D – Relação dos Materiais

Anexo III – Custo dos Postos

Anexo IV-A – Composição dos Custos por Postos;

Anexo IV-B – Composição dos Custos por m2;

Anexo IV-C – Detalhamento dos Postos e quantitativos;

Anexo V-A – Modelo de Proposta Comercial, Declaração de Contratos, Instalação de Escritório, abertura de Conta-Vinculada e utilização de Garantia;

Anexo V-B – Declaração de Vistoria (quando houver);

Anexo VI – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

Anexo VII - Minuta do Termo de Contrato;

Anexo VIII – Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

Anexo IX – Memória de Cálculo

Anexo X – CCT 714/2021

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE
Julia Pereira Lopes
Chefe Divisão de Gestão e Fiscalização/CCON/AD

DOCUMENTO ASSINADO
ELETRONICAMENTE
Carlos Alberto Belmont
Coordenador da CTSL/SOMA

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE
Luiz Cláudio Ramos
Chefe da Divisão de Segurança e
Logística/CTSL/SOMA

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE
Leandro Rachid de Almeida
SOMA

DOCUMENTO ASSINADO
ELETRONICAMENTE
Vera Lúcia Lavrado Cupello Cajazeiras
Pró-Reitora de Administração



Documento assinado eletronicamente por **João Paulo Marques Moraes**, **Substituto(a) Eventual do(a) Pró-Reitor(a) de Administração**, em 21/04/2022, às 03:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0778887** e o código CRC **AA2CB453**.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio Limpeza, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais de reposição e atendimento na Universidade Federal Fluminense

**Anexo II A - Relação dos Postos
(informativo)**

**Anexo II B - Relação dos
Equipamentos (preenchimento
licitante)**

**Anexo II C - Relação dos Uniformes,
EPIS (preenchimento licitante)**

**Anexo II D - Relação dos Materiais
(preenchimento licitante)**

**Anexo III - Custo Postos Limpeza
(preenchimento licitante)**

**Anexo IVA - Composição custos por
postos (preenchimento licitante)**

**Anexo IVB - Composição custos m2
(preenchimento licitante)**

**Anexo IVC - Detalhamento dos
Postos (informativo)**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS**



Anexo II - A - RELAÇÃO DOS POSTOS POR UNIDADES UFF

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio Limpeza, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais de reposição e atendimento na Universidade Federal Fluminense

Endereço	
Reitoria Prédio Principal: 8 andares	Rua Miguel de Frias, 9 - Icaraí - Niterói - RJ
Perícia Médica	Av. Miguel de Frias, 77 - Icaraí - Niterói
Escola de Extensão, Protocolo e outros	Av. Visconde do Rio Branco s/n.º, bairro Centro, Niterói - RJ
Biblioteca Central e DCE	
Facu. Administração (antiga matemática)	
Dispensário "Mazine Bueno"	
Núcleo de Animais de Laboratório - NAL	
LANTE	
Faculdades de Nutrição e Administração	
Faculdade de Odontologia	
Pórtico de Entrada Valonguinho	
Instituto de Química	Av. Visconde do Rio Branco s/n.º, bairro Centro, Niterói - RJ
Bloco B - DST	Av. Visconde do Rio Branco s/n.º, bairro Centro, Niterói - RJ
Bloco C - Salas de Aula	
Bloco D - Anatômico	
Bloco E - Pesquisas	
Bloco A - Prédio Central	Rua Professor Hernani Mello, 101 São Domingos Niterói - RJ
Instituto de Biologia Bloco Principal	Av. Visconde do Rio Branco s/n.º, bairro Centro, Niterói - RJ
Instituto de Biologia Bloco Anexo	
Prédio Salas de Aulas Biologia (Antigo Inst. Física)	
Biologia NOVO Bloco M	R. Alexandre Moura, 8 - São Domingos, Niterói - RJ, 24210-200
Bloco D - Faculdade de Educação	Av. Visconde do Rio Branco s/n.º, bairro de São Domingos, Niterói - RJ
Bloco E - Escola de Serviço Social	
Bloco F - Faculdade de Economia	
Bloco G - Instituto de Matemática e Estatística e Faculdade de Turismo	
Bloco H - Faculdade de Turismo e Hotelaria	
Superintendência de Documentação - SDC	
Faculdade de Educação Física - FACDEF	
Bloco N - Instituto de Ciências Humanas e Filosofia - ICHF	R. Alexandre Moura, 8 - São Domingos, Niterói - RJ, 24210-200
Bloco O - Instituto de Ciências Humanas e Filosofia - ICHF	
Bloco P - Instituto de Ciências Humanas e Filosofia - ICHF	
Bloco B - Instituto de Letras	R. Alexandre Moura, 8 - São Domingos, Niterói - RJ, 24210-200
Bloco C - Instituto de Letras	
Escola de Arquitetura (e anexos)	Rua Passo da Pátria, n.º 156, bairro São Domingos, Niterói - RJ
Instituto de Geociências - Bloco O e P	
Biblioteca do Campus	
Horto Viveiro	Rua Passo da Pátria, n.º 156, bairro São Domingos, Niterói - RJ
Bloco D - Escola de Engenharia - Niterói	
Bloco E - Escola de Engenharia Niterói	Rua Passo da Pátria, n.º 156, bairro São Domingos, Niterói - RJ
Instituto de Computação - Laboratórios	
Instituto de Computação - Salas de Aula UFAS	
ADDLABS	Rua Passo da Pátria, n.º 156, bairro São Domingos, Niterói - RJ
Instituto de Física - Bloco N	
Restaurante Universitário - Gragoatá	Av. Visconde do Rio Branco s/n.º, bairro de São Domingos, Niterói - RJ
Restaurante Universitário - Praia Vermelha	Rua Passo da Pátria, n.º 156, bairro São Domingos, Niterói - RJ

Processo 23069.170673/2021-70
PE 32/2022

Restaurante Universitário - HUAP	Rua Marquês de Paraná 303 - Centro, Niterói - RJ
Restaurante Universitário - Reitoria	Rua Miguel de Frias, 9 - Icaraí - Niterói - RJ
Moradia Estudantil - Niterói	Av. Visconde do Rio Branco s/n.º, bairro de São Domingos, Niterói - RJ
Moradia Estudantil - Rio das Ostras	Rua Recife. Quadra 07, Jardim Bela Vista, Rio das Ostras - RJ
Instituto de Artes e Comunicação Social - IACS	Rua Lara Vilela, 126 - São Domingos, Niterói - RJ
Arquivo SDC - Jurujuba	Av. Bento Maria da Costa, 115 A - Jurujuba, Niterói - RJ
CRIAA - Barreto	Rua General Castrioto, 588, Barreto, Niterói - RJ
CAJUFF e NEPHU	Almirante Teffé, 637, Centro, Niterói - RJ
Escola de Enfermagem	Rua Dr. Celestino, 78 - Centro, Niterói - RJ
Faculdade de Medicina	Rua Marquês de Paraná 303 - Centro, Niterói - RJ
Instituto de Saúde da Comunidade	Rua Marquês de Paraná, 303 - Centro, Niterói - RJ
Mequinho	Av. Jansem de Mello, 174/Fundos – Centro, Niterói - RJ
Faculdade de Direito	Rua Presidente Pedreira, 62 - Ingá, Niterói - RJ
Faculdade de Direito II	Rua Tiradentes, 17 - Ingá, Niterói - RJ
Faculdade de Farmácia	Rua Mário Viana. 523 - Santa Rosa, Niterói - RJ
Farmácia Universitária	Rua Marquês do Paraná, 282 – Centro, Niterói - RJ
Colégio Universitário Geraldo Reis - COLUNI	Rua Alexandre Moura, 8 - São Domingos, Niterói - RJ
Creche UFF	R. Alexandre Moura, 8 - São Domingos, Niterói - RJ, 24210-200
Bloco A - UFASA PROGRAD Gragoatá	R. Alexandre Moura, 8 - São Domingos, Niterói - RJ, 24210-200
Bloco H - UFFASA PROGRAD - Praia Vermelha	Rua Passo da Pátria, n.º 156, bairro São Domingos, Niterói - RJ
Escola de Engenharia de Petrópolis	Rua Domingos Silvério, sn. Quitandinha - Petrópolis
Instituto de Saúde de Nova Friburgo (incluindo unidade de Fonoaudiologia)	Rua Dr. Silvio Henrique Braune, 22, Centro, Nova Friburgo - RJ
Instituto do Noroeste Fluminense e Educação Superior	Rua Chaim Elias, s/n.º, Centro, Santo Antônio de Pádua - RJ
Instituto de Ciência e Tecnologia - ICT	Rua Recife. Quadra 07, Jardim Bela Vista, Rio das Ostras - RJ
Instituto de Humanidades e Saúde - IHS	Rua Recife. Quadra 07, Jardim Bela Vista, Rio das Ostras - RJ
Serviço de Psicologia Aplicada (SPA) Rio das Ostras	Rua Recife. Quadra 07, Jardim Bela Vista, Rio das Ostras - RJ
Pólo Univ. de Macaé (incluindo prédio novo)	Av. Aluizio da Silva Gomes, 50 - Granja dos Cavaleiros - Macaé
Pólo Campos Goytacazes (incluindo SPA)	Rua José do Patrocínio, 71 - Campos dos Goytacazes - RJ
Faculdade de Veterinária	Rua Vital Brazil Filho, 64 - Vital Brazil, Niteroi - RJ
Hospital Veterinário - HUVET	
Núcleo Experimental de Iguaba	Rod. Amaral Peixoto, Km 100 - Iguaba Grande - RJ
Fazenda Escola da Faculdade de Veterinária	Rod. RJ 122, Km 32 - Funchal - Cachoeira de Macacu - RJ
Escola de Engenharia Industrial e Metalúrgica de Volta Redonda	Av. dos Trabalhadores, 420 - Volta Redonda - RJ
Instituto de Ciências Humanas e Sociais de VR	Rua Desembargador Ellys Hermidyo Figueira 783 - Aterrado - Volta Redonda
Instituto de Ciências Exatas de VR	Rua Desembargador Ellys Hermidyo Figueira 783 - Aterrado - Volta Redonda
Instituto de Educação de Angra dos Reis	Av. do Trabalhador, 179 - Jacuecanga - Angra dos Reis
Angra dos Reis II	Av. Vereador Benedito Adelino - Retiro, Angra dos Reis - RJ

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS**



Anexo II - B - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio Limpeza, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais de reposição e atendimento na Universidade Federal Fluminense

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANT	PRAZO DE VIDA ÚTIL EM ANOS (IN RFB Nº 1700-17 ANEXO III)	TAXA ANUAL DE DEPRECIAÇÃO	VALOR		
					UNITÁRIO	TOTAL SEM DEPREC.	TOTAL COM DEPRECIAÇÃO
1	Enceradeira industrial (Ø 41 cm - 1 hp)	81	5	20%	R\$ 1,915.23	R\$ 155,133.63	31,026.73
2	Lavadora alta pressão, pressão: 1800 psi, vazão: 300 l/h, tensão: 110,220 v, características adicionais: rodas, gatilho auto-desligável, misturador, pisto-, tipo: lava-jato, modelo: monofásico	41	5	20%	R\$ 542.23	R\$ 22,231.43	4,446.29
3	Aspirador de pó e água industrial 40 litros 110 V	55	5	20%	R\$ 1,657.38	R\$ 91,155.90	18,231.18
4	Carrinho limpeza multifunção - Carro para material de limpeza - material de confecção/saco de vinil / kit c/ mops líquido e pó, placa sinaliz. e pá / balde espremedor: polipropileno	60	5	20%	R\$ 1,112.48	R\$ 66,748.80	13,349.76
5	Lixeira, material: polietileno alta densidade, capacidade: 240 l, tipo: container, características adicionais: com 2 rodízios, tampa com dobradiça, revestimento: tratamento em uv	60	5	20%	R\$ 320.00	R\$ 19,200.00	3,840.00
6	Lixeira, material: polietileno alta densidade, capacidade: 50 l, tipo: com tampa, altura: 75 cm, cor: laranja, características adicionais: com abertura frontal e poste para fixação em aço, largura: 43 cm, profundidade: 34 cm, aplicação: coleta de lixo, comprimento: 1,50 m	200	5	20%	R\$ 141.00	R\$ 28,200.00	5,640.00
7	Relógio de Ponto Biométrico	32	10	10%	R\$ 1,282.72	R\$ 41,047.04	4,104.70
8	Dispensador de papel higiênico tipo rolo	1000	5	20%	R\$ 25.32	R\$ 25,320.00	5,064.00
9	Dispensador de papel higiênico tipo rolo pequeno	1500	5	20%	R\$ 23.95	R\$ 35,925.00	7,185.00
10	Dispensador de papel toalha interfolhada	1000	5	20%	R\$ 27.81	R\$ 27,810.00	5,562.00
11	Dispenser Higienizador Material: Plástico Abs , Aplicação: Mãos , Capacidade: 800 ML, Cor: Branca , Características Adicionais: Visor Frontal Para Álcool Gel Ou Sabonete Líquido , Tipo Fixação: Parede	2000	5	20%	R\$ 25.50	R\$ 51,000.00	10,200.00
12	Dispenser protetor assento sanitário, material: plástico, capacidade: 40 fl, tipo: de parede, cor: branco leitoso, tamanho: 21 x 13,70 x 2,50 cm	1000	5	20%	R\$ 20.46	R\$ 20,460.00	4,092.00
TOTAL DE CUSTO DE EQUIPAMENTOS							R\$ 584,231.80
Depreciação dos Equipamentos							R\$ 112,741.66
VALOR ANUAL PARA 543 POSTOS (SERVENTES E LÍDERES)							R\$ 112,741.66
VALOR MENSAL PARA 543 POSTOS (SERVENTES E LÍDERES)							R\$ 9,395.14
Valor mensal POR POSTO							R\$ 17.30

Observações

- (1) Foram considerados a aquisição de equipamentos novos.
- (2) A taxa de depreciação utilizada de acordo com tabela da I.N. da SRF n.º 1700/2017.
- (3) Os relógios de Ponto deverão ser instalados conforme a seguir:

RELÓGIO DE PONTO	
Unidades	Quantidades
Angra dos Reis - Jacuecanga	1
Angra dos Reis - Retiro	1
Cachoeira de Macacu	1
Campos de Goytacazes - Centro	1
Campos de Goytacazes - XV de Novembro	1
Campus da Praia Vermelha	2
Campus do Gragoatá	2
Campus do Valonguinho	2
Coluni	1

Faculdade de Direito I	1
Faculdade de Direito II	1
Faculdade de Enfermagem	1
Faculdade de Farmácia	1
Farmácia Universitária	1
Faculdade de Veterinária	1
Faculdade de Medicina	1
Instituto de Medicina (prédio novo)	0
IACS	1
Iguaba Grande	1
Macaé	1
Mequinho	1
Nova Friburgo	1
Petrópolis	1
Reitoria	1
Rio das Ostras - ICT/IHS	2
Rio das Ostras - Novo Prédio	1
Santo Antônio de Pádua	1
Volta Redonda - Aterrado	1
Volta Redonda - Vila	1
TOTAIS	32

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS



Anexo II - C - RELAÇÃO DE UNIFORMES

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio Limpeza, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais de reposição e atendimento na Universidade Federal Fluminense

ITEM	DISCRIMINAÇÃO UNIFORME	Unidade	Quant. Inicial (Admissão)	Por semestre	Por ano	CUSTO CADERNO LOGÍSTICA
1	Servente de Limpeza de Área Comum e Líder de Turma					
1.1	Calça comprida com elástico e cordão, de tecido em brim profissional e resistente, para proteção das pernas contra umidade proveniente de operações com uso de água.	unid.	3	1	4	1.45%
1.2	Camisa de mangas curtas, de mesma cor da calça, de tecido/polo de 1ª qualidade 100% algodão, com o devido emblema/logotipo da empresa que seja visível;	unid.	6	2	8	
1.3	Meia em algodão, tipo soquete.	par	9	3	12	
1.4	Botina cano curto, de borracha, preta, com elástico, palmilha Antimicrobiana, com biqueira de PVC, com solado PU (Poliuretano) monodensidade, resistente à abrasão, com ergonomia confortável (par), para proteção contra impactos de quedas de objetos sobre os artelhos e umidade. Obrigatório conter Certificado de Aprovação (CA).	par	3	1	4	
1.5	Luva de segurança, em composto de látex natural, com forro de algodão, Palma antiderrapante com alta resistência, para limpeza de banheiros, com resistência química e mecânica, tamanho 30 cm. Obrigatório possuir Certificado de Aprovação (C.A).	par	3	1	4	
1.6	Máscara facial (respirador), descartável, tipo semi facial concha, dobrável, PFF2, feito em malha filtrante, com dois elásticos de ajuste para a cabeça. Possui clipe metálico na ponte nasal, com valvula de exalação.Tamanho único, para proteção das vias respiratórias contra agentes químicos. Possuir Certificado de Aprovação (C.A).	unid.	36	12	48	
2	Servente de Limpeza de Laboratórios					
2.1.	Calça comprida com elástico e cordão, de tecido em brim profissional e resistente, para proteção das pernas contra umidade proveniente de operações com uso de água.	unid.	3	1	4	
2.2	Camisa de mangas curtas, de mesma cor da calça, de tecido/polo de 1ª qualidade 100% algodão, com o devido emblema/logotipo da empresa que seja visível;	unid.	6	2	8	
2.3	Meia em algodão, tipo cano curto, tamanho único. Indicada para uso em cozinhas industriais, frigoríficos e laboratórios.	par	9	3	12	

2.4	Bota de segurança com cano curto, de borracha, preta, com elástico, palmilha Antimicrobiana, com biqueira de PVC, com solado PU (Poliuretano) monodensidade, resistente à abrasão e produtos químicos, com ergonomia confortável (par), para proteção contra impactos de quedas de objetos sobre os artelhos e produtos químicos. Obrigatório conter Certificado de Aprovação (C.A).	par	3	1	4
-----	--	-----	---	---	---

1 15%

2.5	Luva de borracha nitrílica, com forro flocado de algodão, clorinada, punho reto com 33 cm de comprimento. Possuir resistência à abrasão, Anti-Alérgica, Palma Anti derrapante, para proteção das mãos contra riscos de produtos químicos agressivos, detergentes, sabões, amoníacos e similares. Possuir Certificado de Aprovação (C.A).	par	3	1	4	1.43%
2.6	Máscara facial (respirador), descartável, tipo semi facial concha, dobrável, PFF2, feito em malha filtrante, com dois elásticos de ajuste para a cabeça. Possui clipe metálico na ponte nasal, com válvula de exalação. Tamanho único, para proteção das vias respiratórias contra agentes químicos. Possuir Certificado de Aprovação (C.A).	unid.	36	12	48	
2.7	Óculos de proteção ampla visão, incolor, com lente única, proteção lateral em uma só peça, tamanho único. Para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes. Possuir Certificado de Aprovação (C.A).	unid.	3	1	4	
3	Encarregado					
4.1	Calça comprida, de tecido em brim profissional e resistente.	unid.	3	1	4	1.23%
4.2	Camisa com gola em V e manga japonesa com emblema da empresa fixado no bolso	unid.	6	2	8	
4.3	Meia em algodão, tipo soquete, cor preta	par	9	3	12	
4.4	Tênis preto escuro, tipo solado baixo e antiderrapante, com palmilha antibacteriana	par	3	1	4	
4.5	Máscara facial (respirador), descartável, tipo semi facial concha, dobrável, PFF2, feito em malha filtrante, com dois elásticos de ajuste para a cabeça. Possui clipe metálico na ponte nasal, com válvula de exalação. Tamanho único, para proteção das vias respiratórias contra agentes químicos. Possuir Certificado de Aprovação (C.A).	unid.	36	12	48	

Obs: Quantidade estimada por ano, sendo 3 (três) conjuntos na admissão e mais 1 (um) conjunto a cada 6 (seis) meses, totalizando 4 conjuntos por ano, conforme Cláusula 53ª da CCT 2021/2022.

O Caderno de Logísticas do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, define a porcentagem de custos de Uniformes, com base no posto a ser contratado, mantendo o percentual de 1,45% de Servente, 1,27% Servente de Fachada, 1,23% para os Encarregados, e 1,15% para os Encarregados de Fachada utilizando Base de Cálculo Módulos 1, 2, 3 e 4 da Planilha de Composição de Custos.

O Caderno de Logística pode ser acessado pelo link <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/Cadernostecnicos/Cadernos2019/CT_LIM_RJ_2019.pdf>

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS



Anexo II - D - RELAÇÃO DE MATERIAIS

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio Limpeza, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais de reposição e atendimento na Universidade Federal Fluminense

ESTIMATIVA DE CUSTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA

ITEM	MATERIAL DE CONSUMO (Fornecimento Mensal)	UNIDADE	QUANT.
1	ALCOOL ETILICO HIDRATADO 70 % FRASCO CONTENDO 1000ML - Álcool etílico 70%, frasco de 1000 ml, desinfetante a base de álcool a 70% p/v. indicado para limpeza, embalagem contendo dados de identificação, procedência, numero de lote, data de fabricação, validade e Registro no Ministério da Saúde.	litro	1,000
2	ÁLCOOL ETÍLICO Gel antisséptico Tipo hidratado, concentração 70º GL, aplicação limpeza a seco e desinfecção das mãos e braços. Com registro no órgão competente.	litro	1,500
3	Cera, tipo: líquida, cor: incolor leitoso, composição: parafina, cera de polimento, óleo vegetal hidrogena-, características adicionais: antiderrapante, frasco c, alça, tampa dosadora, va, aplicação: limpeza de pisos	Galão 5 litros	350
4	Creolina - latas de 1 litro	lata	60
5	Desengraxante liquido para limpeza pesada - litro	litro	400
6	Desinfetante saneante líquido, com ação germicida e bactericida para lavagem de superfícies - litro	litro	1,500
7	Detergente líquido MULTIUSO - litros	litro	1,500
8	Detergente líquido neutro, com ação germicida e bactericida para lavagem de superfície - litro	litro	1,500
9	Fibras de limpeza - branca - unidade	unid.	400
10	Fibras de limpeza - verde - unidade	unid.	400
11	Pano limpeza, material: 100% algodão, largura: 60 cm, características adicionais: tipo flanela, bordas lisas, aplicação: limpeza geral	unid.	400
12	Hipoclorito de Sódio a 1%, com Registro do Ministério da Saúde e Laudo de Controle de Qualidade do teor de cloro do Lote - litro	litro	1,000
13	Água sanitária, composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo: varia de 2 a 2,50%, cor: incolor, aplicação: lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias,	Galão 5 litros	1,000
14	Esponja Limpeza Material: Lã Aço Inoxidável , Aplicação: Utensílios E Limpeza Em Geral , Formato: Circular (pacote com 8 unidades)	pacote	400
15	LUSTRA MOVEIS, EMBALAGEM COM IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, BASE DE SILICONE, SECAGEM RAPIDA, PERFUME SUAVE, FRASCO 200.0 MILILITROS	frasco	180
16	Neutralizador de odores em aerosol (embalagem descartável) unidade de 500 ml	unid.	500
17	Pano de chão cru de tam. grande p/ limpeza geral	unid.	1500
18	Papel higiênico, 1ª qualidade (branco) folha dupla, picotado de 10m x 300m - rolo - pacote com 4 rolos	pacote	3,000
19	Papel Higiênico Material: Celulose Virgem Ou Aparas Excelente Qualidade , Comprimento: 30 M, Cor: Branca , Tipo: Folha Simples , Largura: 10 CM, Características Adicionais: Macio, Absorvente E Homogêneo	pacote 8 und.	3,000
20	Toalha de papel multi folhas (branco), 100% Celulose virgem, 1ª qualidade, duas dobras, medindo aproximadamente 22cm x 200 m, (fardo com 6 pcts)	fardo	1,500

Processo 23069.170673/2021-70
PE 32/2022

21	Protetor assento sanitário, material: fibras naturais, tipo uso: descartável, cor: branca, características adicionais: papel impermeável, biodegradável, dimensões: 45 cm x 38 cm. Caixa com 40 unidades	caixa	1,000
22	Pasta de limpeza multiuso (LIMPTEK) (Cores diversas)	kg	100
23	Pasta saponácea (kg)	unid.	100
24	Removedor de cera para pisos - litro	litro	150
25	Sabão barra, composição básica: Óleo de Coco, Hidróxido de Sódio, Cloreto de Sódio, Água, Coadjuvante, Antioxidante e Glicerina. Características adicionais: sem perfume. Embalagem de 1Kg (5 unidades de 200gr).	kg	400
26	Sabonete Líquido Aspecto Físico: Líquido Viscoso , Acidez: Ph 6 A 8 , Aplicação: Assepsia Das Mãos , Características Adicionais: Agente Bactericida , Composição: Tensoativos Aniônicos E Não Aniônicos, Solvente	refil	1,500
27	SACO PARA LIXO COM CAPACIDADE DE 40 (QUARENTA) LITROS, ESPESSURA DE 6 (SEIS) MICRAS, PODENDO SER NAS CORES PRETA, AZUL, CINZA OU MARROM, COM MEDIDA MÍNIMA DE 60 CM X 60 CM; PCT COM 100 UNIDADES;	pct	100
28	Sacos de lixo com capacidade de 50 litros, resistente, para coleta de resíduo comum	pct	80
29	SACO PARA LIXO COM CAPACIDADE DE 60 (SESSENTA) LITROS, ESPESSURA DE 6 (SEIS) MICRAS, PODENDO SER NAS CORES PRETA, AZUL, CINZA OU MARROM, COM MEDIDA MÍNIMA DE 60 CM X 70 CM; PCT COM 100 UNIDADES;	pct	80
30	Saco Plástico Lixo Material: Polietileno , Altura: 75 CM, Capacidade: 100 L, Cor: Preta , Espessura: 0,10 Micra , Largura: 105 CM, Normas Técnicas: Nbr 9190 E 9191 PCT COM 100 UNIDADES;	pct	80
31	Saco Plástico Lixo Capacidade: 200 L, Cor: Preta , Largura: 90 CM, Altura: 110 CM, Características Adicionais: Reforçado , Espessura: 12 Micra MICRA, Aplicação: Coleta De Lixo , Material: Polietileno, Pacote com 100 unidades	pct	80
32	Sacos de lixo de 400 litros, resistente, para coleta de resíduo comum	unid.	1,000
33	Saneante para remoção de limo de vasos sanitários – litro	litro	100
34	Vaselina líquida - litro	litro	30
ITEM	MATERIAIS DE USO (Fornecimento na vigência do contrato, sempre que se fizer necessário)	UNIDADE	QUANT.
35	Balde azul de 20 litros com bico	unid.	400
36	Balde vermelho de 20 litros com bico	unid.	400
37	Desentupidor de pia.	unid.	180
38	Desentupidor de vaso sanitário tipo bomba manual	unid.	180
39	Disco polidor branco 300 mm	unid.	80
40	Disco polidor branco 350 mm	unid.	80
41	Disco removedor preto 300 mm	unid.	80
42	Disco removedor preto 350 mm	unid.	80
43	Disco removedor preto 410 mm	unid.	40
44	Escova de pia	unid.	150
45	Escova em material plástico resistente com cerdas de nylon	unid.	80
46	Extensão elétrica de 50 metros	unid.	45
47	KIT CABO EXTENSOR 3m ALUMÍNIO LIMPA VIDRO E ESCOVA; COMPOSTO POR 01 CABO EXTENSOR TELESCÓPICO DE 3 METROS EM ALUMÍNIO; 01 RODO LIMPA VIDROS DE 25cm E 01 ESCOVA LIMPA TETO; BASE DO RODO 10cm: FLANELA DE MICROFIBRA E BORRACHA; ESCOVA/VASSOURA LIMPA TETO: FORMATO DE BOLA EM PLÁSTICO C/ ROSCA P/ COLOCAÇÃO DE CABO, CERDAS EM NYLON	unid.	10
48	Luva de borracha forrada de cano longo	par	980
49	Luva de pano tricotada pigmentada branca	par	500
50	Mangueira trançada multiuso, transparente, em PVC resistente, de 01 polegada com conexão e esguicho, rolo de 50 metros	unid.	25
51	Mangueira trançada multiuso, transparente, em PVC resistente, de ½" com conexão e esguicho, rolo de 100 metros	unid.	15
52	Pá coletora clip articulada c/ haste e fixador vassoura	unid.	180
53	Pulverizador manual de 5 litros	unid.	60

54	Rodo de 40 cm, com cabo alumínio ou em aço inoxidável - (cabo longo)	unid.	350
55	Rodo de 60 cm, com cabo Alumínio ou em aço inoxidável – (cabo longo)	unid.	160
56	Vassoura de gari com cabo medindo 1,70m	unid.	250
57	Vassoura de pelo 40 cm	unid.	250
58	Vassoura de pelo 60 cm	unid.	250
59	Vassoura de Piaçava chapa n.º 5	unid.	450
60	Vassoura, material cerdas: sisal, material cabo: madeira, tipo: vasculho, aplicação: limpeza teto, comprimento cabo: 300 cm	unid.	145

Observações

(1) A quantidade de material é meramente estimativa e sugestiva, podendo haver variações no quantitativo e no descritivo a ser consumido. É obrigação da Contratada o fornecimento dos mesmos para completa execução dos serviços de limpeza, podendo ser de acordo com a tecnologia e treinamentos utilizados pela mesma.

(2) O Caderno de Logísticas do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, define a porcentagem de custos de Materiais e Equipamentos, com base no posto de servente, mantendo o percentual de 12%, utilizando Base de Cálculo Módulo 1, Módulo 2, Módulo 3 e SubMódulo 5.1., menos 9,25% incidente do COFINS, evitando assim bitributação da Planilha de Composição de Custos.

O Caderno de Logística pode ser acessado pelo link
<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/Cadernostecnicos/Cadernos2019/CT_LIM_RJ_2019.pdf>

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS



Anexo III - FORMAÇÃO CUSTOS POSTOS DE LIMPEZA

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio Limpeza, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais de reposição e atendimento na Universidade Federal Fluminense

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

Regime tributário da Licitante	Documento Comprobatório *Anexar Comprovante

ACT/CCT/DCT <i>inclusive aditivos se houver</i>	
Entidade Sindical da Empresa	
Entidade Sindical dos Empregados	
Número de Registro	
Início Vigência	
Fim Vigência	

Descrição Cargos			
Dias/Mês	Posto	CBO	Salário
20.88	Servente 44h	5143-20	R\$ 1,430.00
15.21	Servente 12x36D	5143-20	R\$ 1,430.00
20.88	Encarregado	4101-05	R\$ 1,785.94

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		Servente 44	Servente 12x36	Servente 44 Líder	Encarregado 44h
1	Composição da Remuneração	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)
A	Salário Base	R\$ 1,430.00	R\$ 1,430.00	R\$ 1,430.00	R\$ 1,785.94
B	Adicional de Periculosidade				
C	Adicional de Insalubridade (20% ou 40%)				
D	Adicional Noturno				
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida				
F	Gratificação Liderança (15% ou 30%)			R\$ 214.50	R\$ 429.00
	Total de Remuneração	R\$ 1,430.00	R\$ 1,430.00	R\$ 1,644.50	R\$ 2,214.94

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	Servente 44	Servente 12x36	Servente 44 Líder	Encarregado 44h
---	-------------	----------------	-------------------	-----------------

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		R\$ 119.12	R\$ 119.12	R\$ 136.99	R\$ 184.50
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 173.03	R\$ 173.03	R\$ 198.98	R\$ 268.01
	Total		R\$ 292.15	R\$ 292.15	R\$ 335.97	R\$ 452.51
C	Incidência do Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições (Cálculo sobre a remuneração, pois será adotada a Conta Vinculada)		R\$ 111.83	R\$ 111.83	R\$ 128.60	R\$ 173.21

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			Servente 44	Servente 12x36	Servente 44 Líder	Encarregado 44h
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)
A	INSS	20.00	R\$ 286.00	R\$ 286.00	R\$ 328.90	R\$ 442.99
B	Salário Educação	2.50	R\$ 35.75	R\$ 35.75	R\$ 41.11	R\$ 55.37
C	Seguro acidente do trabalho	6.00	R\$ 85.80	R\$ 85.80	R\$ 98.67	R\$ 132.90
D	SESI ou SESC	1.50	R\$ 21.45	R\$ 21.45	R\$ 24.67	R\$ 33.22
E	SENAI ou SENAC	1.00	R\$ 14.30	R\$ 14.30	R\$ 16.45	R\$ 22.15
F	SEBRAE	0.60	R\$ 8.58	R\$ 8.58	R\$ 9.87	R\$ 13.29
G	INCRA	0.20	R\$ 2.86	R\$ 2.86	R\$ 3.29	R\$ 4.43
H	FGTS	8.00	R\$ 114.40	R\$ 114.40	R\$ 131.56	R\$ 177.20
	TOTAL	39.80	R\$ 569.14	R\$ 569.14	R\$ 654.51	R\$ 881.55

Itens não aplicáveis a Optantes do SIMPLES

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Servente 44	Servente 12x36	Servente 44 Líder	Encarregado 44h
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)
A	Transporte -Cláusula 24ª da CCT - considerando 4 passagens/dia	R\$ 252.46	R\$ 160.60	R\$ 252.46	R\$ 231.10
B	Ticket Alimentação - Cláusula 23ª da CCT	R\$ 394.63	R\$ 287.47	R\$ 394.63	R\$ 394.63
C	Benefício Assistencial	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
D	Outros (Social Familiar) - Cláusula 29ª da CCT	R\$ 17.00	R\$ 17.00	R\$ 17.00	R\$ 17.00
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ 664.09	R\$ 465.07	R\$ 664.09	R\$ 642.73

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		Servente 44	Servente 12x36	Servente 44 Líder	Encarregado 44h
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 292.15	R\$ 292.15	R\$ 335.97	R\$ 452.51
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 680.97	R\$ 680.97	R\$ 783.11	R\$ 1,054.75
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 664.09	R\$ 465.07	R\$ 664.09	R\$ 642.73
	Total	R\$ 1,637.20	R\$ 1,438.19	R\$ 1,783.17	R\$ 2,150.00

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO	Servente 44	Servente 12x36	Servente 44 Líder	Encarregado 44h
----------------------------------	-------------	----------------	-------------------	-----------------

3	Provisão para Rescisão	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)
A	Aviso prévio indenizado	7.18	7.18	8.25	11.11
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.52	0.52	0.59	0.80
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	0.00	0.00	0.00	0.00
D	Aviso prévio trabalhado	27.81	27.81	31.98	43.07
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o aviso prévio trabalhado	2.22	2.22	2.56	3.45
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	57.20	57.20	65.78	88.60
	TOTAL	R\$ 94.92	R\$ 94.92	R\$ 109.16	R\$ 147.03

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		Servente 44	Servente 12x36	Servente 44 Líder	Encarregado 44h
4.1	Submódulo 4.1. Ausências legais	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)
A	Substituto na cobertura de férias	0.00	0.00	0.00	0.00
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	34.51	32.31	38.43	38.99
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0.87	0.74	0.88	0.99
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de trabalho	1.36	1.15	1.37	1.54
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	6.82	6.82	7.84	10.56
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL	R\$ 43.56	R\$ 41.02	R\$ 48.52	R\$ 52.08

Submódulo 4.2 - Intraornada		Servente 44	Servente 12x36	Servente 44 Líder	Encarregado 44h
4.2	Intraornada	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		Servente 44	Servente 12x36	Servente 44 Líder	Encarregado 44h
4	Custo de reposição	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	R\$ 43.56	R\$ 41.02	R\$ 48.52	R\$ 52.08
4.2	Intraornada	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Total	R\$ 43.56	R\$ 41.02	R\$ 48.52	R\$ 52.08

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		Servente 44	Servente 12x36	Servente 44 Líder	Encarregado 44h
5	Insumos Diversos	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)
A	Uniformes E EPIS	R\$ 46.48	R\$ 43.56	R\$ 51.99	R\$ 56.14
B	Materiais (12%, utilizando Base de Cálculo Módulo 1, Módulo 2, Módulo 3 e SubMódulo 5.1., menos 9,25% incidente do COFINS)	R\$ 402.48	R\$ 377.17	R\$ 450.15	
C	Equipamentos	R\$ 17.30	R\$ 17.30	R\$ 17.30	R\$ -
D	Outros	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Total de Insumos Diversos	R\$ 466.26	R\$ 438.04	R\$ 519.44	R\$ 56.14

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO – (LUCRO PRESUMIDO)			Servente 44	Servente 12x36	Servente 44 Líder	Encarregado 44h
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)
A	Custos Indiretos	4.8	R\$ 176.25	R\$ 165.22	R\$ 197.03	R\$ 221.77
B	Lucro	3.92	R\$ 150.85	R\$ 141.41	R\$ 168.63	R\$ 189.80
C	Tributos					
	C.1) Tributos Federais (PIS = 0,65% e COFINS = 3%)	3.65	R\$ 159.79	R\$ 149.79	R\$ 178.62	R\$ 201.05
	C.2) Tributos Estaduais (especificar)					
	C.3) Tributos Municipais (ISS = 5,0%)	5	R\$ 218.89	R\$ 205.19	R\$ 244.69	R\$ 275.41
	C.4) Outros tributos (especificar)					
	TOTAL	17.37	R\$ 705.78	R\$ 661.65	R\$ 788.97	R\$ 888.03

Quadro-resumo do Custo por Empregado (LUCRO PRESUMIDO)						
LUCRO PRESUMIDO			Servente 44	Servente 12x36	Servente 44 Líder	Encarregado 44h
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1,430.00	R\$ 1,430.00	R\$ 1,644.50	R\$ 2,214.94
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1,637.20	R\$ 1,438.19	R\$ 1,783.17	R\$ 2,150.00
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão		R\$ 94.92	R\$ 94.92	R\$ 109.16	R\$ 147.03
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 43.56	R\$ 41.02	R\$ 48.52	R\$ 52.08
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 466.26	R\$ 438.04	R\$ 519.44	R\$ 56.14
	Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 3,671.95	R\$ 3,442.16	R\$ 4,104.79	R\$ 4,620.18
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 705.78	R\$ 661.65	R\$ 788.97	R\$ 888.03
	Valor total por empregado		R\$ 4,377.73	R\$ 4,103.82	R\$ 4,893.76	R\$ 5,508.21
	Valor total por posto 12x36h			R\$ 8,208.08		
	FATOR K		3.06	2.87	2.98	2.49

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO – (LUCRO REAL)			Servente 44	Servente 12x36	Servente 44 Líder	Encarregado 44h
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)
A	Custos Indiretos	4.8	R\$ 176.25	R\$ 165.22	R\$ 197.03	R\$ 221.77
B	Lucro	3.92	R\$ 150.85	R\$ 141.41	R\$ 168.63	R\$ 189.80
C	Tributos					
	C.1) Tributos Federais (PIS = 1,65% e COFINS = 7,60%)	9.25	R\$ 431.38	R\$ 404.39	R\$ 482.24	R\$ 542.78
	C.2) Tributos Estaduais (especificar)					
	C.3) Tributos Municipais (ISS = 5,0%)	5	R\$ 233.18	R\$ 218.59	R\$ 260.67	R\$ 293.40
	C.4) Outros tributos (especificar)					
	TOTAL	22.97	R\$ 991.67	R\$ 929.61	R\$ 1,108.56	R\$ 1,247.75

Quadro-resumo do Custo por Empregado (LUCRO REAL)

LUCRO REAL		Servente 44	Servente 12x36	Servente 44 Líder	Encarregado 44h
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1,430.00	R\$ 1,430.00	R\$ 1,644.50	R\$ 2,214.94
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1,637.20	R\$ 1,438.19	R\$ 1,783.17	R\$ 2,150.00
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 94.92	R\$ 94.92	R\$ 109.16	R\$ 147.03
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 43.56	R\$ 41.02	R\$ 48.52	R\$ 52.08
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 466.26	R\$ 438.04	R\$ 519.44	R\$ 56.14
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	R\$ 3,671.95	R\$ 3,442.16	R\$ 4,104.79	R\$ 4,620.18
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 991.67	R\$ 929.61	R\$ 1,108.56	R\$ 1,247.75
	Valor total por empregado	R\$ 4,663.62	R\$ 4,371.77	R\$ 5,213.35	R\$ 5,867.93
	Valor total por posto 12x36h		R\$ 8,744.12		
	FATOR K	3.26	3.06	3.17	2.65

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS**



Anexo IV-A - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Anexo VII da I.N. da SLTI/MPOG n.º 5 de

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio Limpeza, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais de reposição e atendimento na Universidade Federal Fluminense

LOTE 1 - Custo total da contratação						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO POSTO	POSTOS	FUNCIONÁRIOS	VALOR MENSAL POR POSTO	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
1	Servente 44h	507	507	R\$ 4,663.62	R\$ 2,364,455.63	R\$ 28,373,467.56
2	Servente 12x36 Diurno	1	2	R\$ 8,744.12	R\$ 8,744.12	R\$ 104,929.46
5	Servente 44h Líder	35	35	R\$ 5,213.69	R\$ 182,479.31	R\$ 2,189,751.71
6	Encarregado de Limpeza 44h	16	16	R\$ 5,867.93	R\$ 93,886.94	R\$ 1,126,643.24
TOTAL		559	560		R\$ 2,649,566.00	R\$ 31,794,791.98

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS**



Anexo IV-B - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Anexo VII da I.N. da SLTI/MPOG n.º 5 de
26/Maio/2017)

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio Limpeza, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais de reposição e atendimento na Universidade Federal Fluminense

ITEM	ÁREA TOTAL [a]	MÃO DE OBRA ESTIMADA	QTDDE ESTIMADA POSTOS [b]	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
				(R\$)	(R\$/M²)
				[c]	[d] = [b] x [c]/[a]
ÁREA INTERNA	448,155.39	Encarregado	16	R\$ 5,867.93	R\$ 0.21
		Servente Líder	35	R\$ 5,213.69	R\$ 0.41
		Servente 44H	507	R\$ 4,663.62	R\$ 5.28
		Servente 12X36H	1	R\$ 8,744.12	R\$ 0.02
TOTAL	448155.39		559		R\$ 5.912

RESUMO	Custo M²	Quantidade M² - RJ	Custo Mensal	Custo Anual
	(R\$/M²)	(M²)	(R\$)	(R\$)
	[a]	[b]	[c] = [a] x [b]	[d] = [c] x 12
ÁREA INTERNA	5.91	448,155.39	2,649,566.00	31,794,791.98
TOTAL			2,649,566.00	31,794,791.98

PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS



Anexo IV-C - DETALHAMENTO DOS POSTOS

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio Limpeza, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais de reposição e atendimento na Universidade Federal Fluminense

Região Encarregado e Líderes	Descrição	Área Limpeza (m2)						Força de Trabalho Máxima Estimada		
		Interna Comum TOTAL	Interna Comum, sem WC e Lab.	Banheiros	Esquadrias Internas	Laborat. E Médico Hospitalar	Externa Comum	Servente	Líder	Encarregado
Reitoria, Arquivo, CRIAA, CAJUFF, Mequinho	Prédio Principal: 8 andares	14,274.37	9,010.02	500.00	1,764.35	1,000.00	2,000.00	17.00	1.13	0.57
	Pórtico Reitoria									
	Térreo (saguão)									
	CASQ									
	Procuradoria Geral									
	EDUFF									
	GPCA - Protocolo									
	Área Externa									
	Perícia Médica	300.00	-			300.00		1.00	0.07	0.03
	CEART	3,997.51	3,121.03	182.84	693.64	-		4.00	0.27	0.13
	Restaurante Universitário - Reitoria	231.39	160.73	26.08	44.58			1.00	0.07	0.03
	Arquivo SDC - Jurujuba	2,956.12	1,873.94	69.07	95.91	151.20	766.00	3.13	0.21	0.10
	Mequinho	7,532.06	2,050.93	127.23	507.60	48.30	4,798.00	6.00	0.40	0.20
	CRIAA - Barreto	808.51	469.35	79.10	34.06		226.00	1.00	0.07	0.03
	CAJUFF e NEPHU	1,118.96	956.52	24.53	137.91			1.00	0.07	0.03
	Subtotal Literal	31,218.92	17,642.52	1,008.85	3,278.05	1,499.50	7,790.00	34.13	2.29	1.12
	Subtotal Ajustado							34.00	2.00	1.00
Campus do Valonguinho (A)	INEST	500.96	375.75	15.21	110.00			1.00	0.07	0.03
	Biblioteca Valonguinho e DCE	902.68	705.41	22.25	175.02			4.00	0.27	0.13
	Núcleo de Animais de Laboratório - NAL, LANTE e Mazzine	3,839.18	3,001.51	58.82	330.78	448.07		2.00	0.13	0.07
	Faculdade de Odontologia	1,904.64	1,102.61	13.20	315.67	473.16		8.00	0.53	0.27
	Facu. Administração e STI	2,625.53	1,473.35	244.42	798.71	109.05		6.00	0.40	0.20
	Faculdades de Administração Prédio 30	9,144.94	6,969.92	622.33	1,121.41	431.28		8.00	0.53	0.27
	Faculdade de Nutrição	2,440.00	2,000.00			440.00		2.00		
	Subtotal Literal	21,357.93	13,628.55	976.23	2,851.59	1,461.56	-	31.00	1.93	0.97
	Subtotal Ajustado							31.00	2.00	1.00

Processo 23069.170673/2021-70
PE 32/2022

Campus do Valonguinho (B)	Instituto de Química	5,086.83	3,115.52	192.08	794.15	985.08	-	10.00	0.67	0.33
	Pórtico de Entrada Valonguinho	16,716.71	50.00				16,666.71	9.00	0.60	0.30
	Ufasa Valonguinho e Bloco Anexo	4,327.16	4,085.44	230.26	11.46			5.00	0.33	0.17
	IAC (Física Velha)	3,300.71	3,029.80		270.91			3.00	0.20	0.10
	Subtotal Lateral	29,431.41	10,280.76	422.34	1,076.52	985.08	16,666.71	27.00	1.80	0.90
	Subtotal Ajustado							27.00	2.00	1.00
Complexo Inst. Biomédico	Bloco B - DST	1,119.22	551.22	32.02	418.73	15.25	102.00	0.50	0.03	0.02
	Bloco C - Salas de Aula	6,549.23	3,392.55	576.40	594.89	1,985.39		13.02	0.87	0.43
	Bloco D - Anatômico	887.98	325.81	77.82	154.13	330.22		2.00	0.13	0.07
	Bloco E - Pesquisas	1,519.17	660.15	100.69	184.69	573.64		14.00	0.93	0.47
	Bloco A - Prédio Central	5,126.01	4,414.98	216.13	494.90	-		9.00	0.60	0.30
	Subtotal Lateral	15,201.61	9,344.71	1,003.06	1,847.34	2,904.50	102.00	38.52	2.56	1.29
	Subtotal Ajustado							39.00	2.00	1.00
Campus do Gragoatá (A)	Bloco A - UFASA PROGRAD Gragoatá e Casq Pilotis	5070.81	3886.29	235.18	884.46	64.88		6.00	0.40	0.20
	Bloco B - Instituto de Letras	4,134.58	3,309.36	145.33	679.89			6.00	0.40	0.20
	Bloco C - Instituto de Letras	4,411.32	3,460.99	145.48	804.85			6.00	0.40	0.20
	Bloco D - Faculdade de Educação	4,334.45	3,426.00	164.05	744.40			6.00	0.40	0.20
	Bloco E - Escola de Serviço Social	4,234.34	3,361.24	145.27	727.83			6.00	0.40	0.20
	Bloco F - Faculdade de Economia	4,994.51	3,772.53	230.90	991.08			6.00	0.40	0.20
	Colégio Universitário Geraldo Reis - COLUNI	5,526.46	3,895.75	223.74	264.57		1,142.40	7.00	0.47	0.23
	Creche UFF	705.06	514.46	40.55	122.97	27.08		2.00	0.13	0.07
	Subtotal Lateral	33,411.53	21,740.33	1,095.32	4,335.59	27.08	1,142.40	45.00	3.00	1.50
	Subtotal Ajustado							45.00	3.00	1.00
Campus do Gragoatá (B)	Bloco G - Instituto de Matemática e Estatística	4,851.20	3,758.68	241.69	850.83			6.00	0.40	0.20
	Bloco H - Faculdade de Turismo e Hotelaria	4,953.47	3,789.94	208.61	954.92			6.00	0.40	0.20
	Faculdade de Educação Física - FACDEF	1,558.66	1,044.91	199.29	314.46			3.00	0.20	0.10
	Moradia Estudantil - Niterói	4,691.75	4,021.13	396.94	273.68			4.00	0.27	0.13
	Restaurante Universitário - Gragoatá	2,461.87	2,228.57	49.28	184.02			6.00	0.40	0.20
	Superintendência de Documentação - SDC e Biblioteca da Matemática	8,141.28	6,506.91	102.78	1,531.59			9.00	0.60	0.30
	Subtotal Lateral	26,658.23	21,350.14	1,198.59	4,109.50	-	-	34.00	2.27	1.13
	Subtotal Ajustado							34.00	2.00	1.00
	Pórtico Faculdade de Educação Física	50.00	50.00					0.05	0.00	0.00

Campus do Gragoatá (C)	Pórtico Principal Campus Gragoatá	37,416.34	50.00				37,366.34	19.00	1.27	0.63
	Biologia NOVO Bloco M	8,828.93	3,106.93	215.50	1,116.08	4,390.42		15.00	1.00	0.50
	Subtotal Literal	46,295.27	3,206.93	215.50	1,116.08	4,390.42	37,366.34	34.05	2.27	1.13
	Subtotal Ajustado							34.00	2.00	1.00
Campus do Gragoatá (D)	Bloco IACS NOVO	8,963.57	8,709.30	254.27	-	-	-	9.00	0.60	0.30
	Bloco N - Instituto de Ciências Humanas e Filosofia - ICHF	4,367.38	3,385.57	252.86	728.95			6.00	0.40	0.20
	Bloco O - Instituto de Ciências Humanas e Filosofia - ICHF	4,492.89	3,345.08	180.78	967.03			6.00	0.40	0.20
	Bloco P - Instituto de Ciências Humanas e Filosofia - ICHF	4,931.33	3,758.68	230.90	941.75			6.00	0.40	0.20
	Subtotal Literal	22,755.17	19,198.63	918.81	2,637.73	-	-	27.00	1.80	0.90
	Subtotal Ajustado							27.00	2.00	1.00
Campus da Praia Vermelha (A)	Escola de Arquitetura Chalé, Casarão e Galpão	1,679.13	1,357.96	46.11	275.06			4.00	0.27	0.13
	Instituto de Geociências Bloco O	4,648.66	3,448.58	373.07	783.95	43.06		6.00	0.40	0.20
	Instituto de Geociências Bloco P	4,243.18	3,248.71	210.52	783.95			6.00	0.40	0.20
	Núcleo de Estudos em Biomassa	625.48	318.56	26.04	280.88			3.00	0.20	0.10
	Instituto de Química (novo prédio)	5,604.70	4,524.88	195.12	752.20	132.50		10.00	0.67	0.33
	Restaurante Universitário - Praia Vermelha	211.90	171.33	8.72	31.85			0.22	0.01	0.01
	Instituto de Computação - Laboratórios Bloco Q	5,071.88	4,329.46	256.19	486.23			5.00	0.33	0.17
	Instituto de Computação - Salas de Aula Bloco R	4,838.68	3,972.47	298.67	567.54			5.00	0.33	0.17
	STI	339.20	339.20					1.00	0.07	0.03
	ADDLABS	724.62	542.11	65.20	117.31			1.00	0.07	0.03
	Subtotal Literal	27,987.43	22,253.26	1,479.64	4,078.97	175.56	-	41.22	2.75	1.37
	Subtotal Ajustado							41.00	3.00	1.00
Campus da Praia Vermelha (B)	Bloco D - Escola de Engenharia - Niterói	11,845.22	9,054.16	672.00	1,639.19	479.87		12.00	0.80	0.40
	Bloco E - Escola de Engenharia Niterói	7,266.81	4,857.35	196.86	661.67	1,550.93		8.00	0.53	0.27
	Biblioteca Central da Engenharia	623.26	497.69	43.32	82.25			1.00	0.07	0.03
	Instituto de Física (Bloco N)	13,348.29	12,344.96	629.93	373.40			14.00	0.93	0.47
	Subtotal Literal	33,083.58	26,754.16	1,542.11	2,756.51	2,030.80	-	35.00	2.33	1.17
	Subtotal Ajustado							35.00	2.00	1.00
	Bloco H - UFFASA PROGRAD - Praia Vermelha	4,154.93	3,352.09	249.22	553.62			6.00	0.40	0.20
	Horto Viveiro	74.94	69.39	4.55	1.00			0.09	0.01	0.00
	Pórtico Passos da Pátria	52.40	50.00		2.40			0.05	0.00	0.00

Processo 23069.170673/2021-70
PE 32/2022

Campus da Praia Vermelha (C), IACS, Direito	Pórtico Boa Viagem	64.70	50.00		14.70			0.05	0.00	0.00
	Pórtico Avenida Litorânea	23,310.61	50.00		5.96		23,254.65	12.00	0.80	0.40
	Instituto de Artes e Comunicação Social - IACS	4,674.19	2,402.53	71.88	117.72	189.06	1,893.00	5.00	0.33	0.17
	Faculdade de Direito	5,831.88	4,174.40	215.03	490.45		952.00	5.00	0.33	
	Faculdade de Direito II	4,821.85	2,704.00	162.22	413.63		1,542.00	5.00	0.33	
	Subtotal Lateral	42,985.50	12,852.41	702.90	1,599.48	189.06	27,641.65	33.20	2.20	0.77
	Subtotal Ajustado							33.00	2.00	1.00
Unidades Isoladas Niterói	Escola de Enfermagem	3,281.31	2,711.72	97.94	389.65		82.00	5.00	0.33	0.17
	Faculdade de Medicina	1,145.78	935.01	41.11	156.74	12.92		3.00	0.20	0.10
	Faculdade de Medicina (novo prédio)	7,180.12	5,769.50	336.71	895.13	178.78		8.00	0.53	0.27
	Instituto de Saúde da Comunidade	750.00	739.30	10.70				2.00	0.13	0.07
	Faculdade de Farmácia	5,202.40	3,088.34	130.44	405.13	643.34	935.15	6.00	0.40	
	Farmácia Universitária	344.86	182.54	18.34	68.98	75.00		1.00	0.07	
	Faculdade de Veterinária	7,238.20	3,457.17	374.60	685.08	570.35	2,151.00	12.00	0.80	0.40
	Hospital Veterinário - HUVET	1,294.48	717.84	45.04	126.30	405.30		3.00	0.20	0.10
	Subtotal Lateral	26,437.15	17,601.42	1,054.88	2,727.01	1,885.69	3,168.15	40.00	2.66	1.11
	Subtotal Ajustado							40.00	3.00	1.00
Unidades do Interior (A)	Fazenda Escola da Faculdade de Veterinária	1,424.78	378.97	22.22	35.59	-	988.00	4.00	0.27	0.13
	Núcleo Experimental de Iguaba Grande	2,992.37	1,629.77	9.65	18.45	14.50	1,320.00	1.00	0.07	0.03
	Escola de Engenharia de Petrópolis	5,498.31	2,872.45	194.98	829.20	281.68	1,320.00	5.00	0.33	0.17
	Instituto de Saúde de Nova Friburgo (incluindo unidade de Fonoaudiologia)	7,293.01	3,263.15	247.55	707.50	1,574.81	1,500.00	8.00	0.53	0.27
	Instituto de Ciências da Sociedade de Macaé	6,273.86	4,457.17	184.59	312.10	-	1,320.00	6.00	0.40	0.20
	Subtotal Lateral	23,482.33	12,601.51	658.99	1,902.84	1,870.99	6,448.00	24.00	1.60	0.80
	Subtotal Ajustado							24.00	2.00	1.00
	Instituto de Ciência e Tecnologia - ICT	2,684.49	2,378.50	99.63	206.36			4.00	0.27	0.13
	Instituto de Humanidades e Saúde - IHS	2,353.68	1,967.78	127.00	258.90	-	-	3.00	0.20	0.10
	Rio das Ostras (Novo Prédio)	1,407.86	1,059.33	75.88	272.65			3.00	0.20	0.10
	Moradia Estudantil - Rio das Ostras	729.84	516.15	145.29	68.40			1.26	0.08	0.04
	Serviço de Psicologia Aplicada (SPA) Rio das Ostras	655.68	439.86	60.76	155.06			1.00	0.07	0.03
	Área Externa Total RO	2,880.00	-				2,880.00	1.00	0.07	0.03
	Pólo Campos Goytacazes (incluindo SPA)	10,493.48	3,951.25	58.25	316.05		6,167.93	10.00	0.67	0.33

	Pólo Campos Goytacazes Blocos A e B Novo	14,090.40	11,525.54	500.35	1,936.92	127.59		19.00	1.27	0.63
	Instituto do Noroeste F. Educação Superior Pádua	7,077.69	2,120.17	102.26	328.08	36.75	4490.43	8.00	0.53	0.27
	Subtotal Literal	42,373.12	23,958.58	1,169.42	3,542.42	164.34	13,538.36	50.26	3.36	1.66
	Subtotal Ajustado							50.00	3.00	1.00
Volta Redonda e Angra dos Reis	Instituto de Educação de Angra dos Reis	2,959.94	1,262.15	102.96	226.83		1,368.00	6.00	0.40	0.20
	Angra dos Reis II									
	Escola de Engenharia Industrial e Metalúrgica de Volta Redonda	9,211.08	5,473.63	361.78	872.64	1,450.03	1,053.00	18.00	1.20	0.60
	Instituto de Ciências Humanas e Sociais de VR	13,305.19	7,406.06	823.46	403.20	778.47	3,894.00	24.00	1.60	0.80
	Refeitório e Quadra									
	Instituto de Ciências Exatas de VR									
	Subtotal Literal	25,476.21	14,141.84	1,288.20	1,502.67	2,228.50	6,315.00	48.00	3.20	1.60
	Subtotal Ajustado							48.00	3.00	2.00
TOTAL GERAL		448,155.39	246,555.75	14,734.84	39,362.30	19,813.08	120,178.61	507	35	16

Produtividade

Área Interna - COMUM	1000
Área Interna - BANHEIROS	200
Área Interna - LABORATÓRIOS	300
Área Externa	2000
Área Esquadrias	300
AREA TOTAL	

1 - Área de produtividade por funcionário, com base na Portaria 213 MPOG de 25/09/2017 (e adaptado as demandas da UFF).

1.000,00 m² para área interna comum com periodicidade diária;

200 m² para área Banheiro com periodicidade diária;

300,00 m² para área de esquadria envidraçada (interna e externa), com periodicidade quinzenal;

300,00 m² para área de laboratório com periodicidade diária;

2.000,00 m² para área externa com periodicidade diária;

2 - Quantidade líder e de encarregado:

1 encarregado para cada 30 funcionários ou sob critério da Administração pela natureza da execução do contrato.

1 líder para cada 15 funcionários ou sob critério da Administração pela natureza da execução do contrato.

ANEXO V – A DO EDITAL DE LICITAÇÃO PE N.º 32/2022/AD**(MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL, ABERTURA DE CONTA-VINCULADA, INFORMAÇÃO DE CONTRATOS, UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DISPENSA DE VISTORIA)****(em papel timbrado do licitante)**

[Cidade], [dia] de [mês] de 2022.

À Universidade Federal Fluminense

A/C: Coordenação de Licitação da Pró-Reitoria de Administração

Assunto: Referência **Edital de Licitação por Pregão Eletrônico n.º 32/2022/AD**

Prezados Senhores:

- 1.1. Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ _____, Inscrição Estadual _____, estabelecida no _____ endereço _____, através de seu representante:
- 1.2. Passamos às mãos de V. Sª, a nossa proposta para execução, por empreitada por **preço unitário**, de acordo com o **Edital de licitação por Pregão Eletrônico n.º 32/2022/AD** e seus anexos.
- 1.3. O valor mensal proposto é de **R\$ XX,XX (valor por extenso)**, e o valor global anual proposto é de **R\$ XX,XX (valor por extenso)**.
- 1.4. Em anexo, encaminhamos a planilha resumo de orçamento, conforme modelo que nos foi apresentado como Anexo IV, com os valores resultantes da composição de custo e formação de preços, elaborado na planilha do modelo do Anexo IV e seu **prazo de validade** é de [número de dias] **dias corridos**.
- 1.5. O **prazo para execução dos serviços** é de 12 [doze] meses, a contar da data de assinatura do contrato.
- 1.6. Declaramos expressamente, que nos preços propostos, estão incluídas todas as despesas concernentes ao fornecimento da mão de obra necessária, uniformes, encargos sociais, benefícios e despesas indiretas, licenças inerentes à especialidade e tributos, e tudo o mais necessário à perfeita e cabal execução dos mesmos.
- 1.7. Acompanham a presente proposta, os documentos requeridos, e aproveitamos para confirmar nosso endereço para eventual correspondência e o banco com o qual mantemos relações comerciais.

Identificação dos dados básicos do Licitante:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Endereço _____

Telefone _____ E-mail institucional _____

Banco _____ Agência _____ Conta Corrente _____

Identificação do Responsável para Assinatura do Contrato:

Nome: _____

Documento de Identidade n.º _____; Órgão expedidor: _____

CPF/MF n.º _____

E-mail _____ Telefone _____

***Declaro encaminhar cópias digitalizadas da Identidade e CPF do responsável para assinatura do Contrato.**

1.8. Declaramos ainda, que o valor de 1/12 incidente sobre o total dos saldos contratuais firmados por esta empresa, não é superior ao seu patrimônio líquido, conforme demonstrado abaixo.

Nome do Órgão / Empresa	Endereço	Vigência Contratual	Valor Saldo Contratual
Valor Total do Saldo Contratual			
Valor de 1/12 do Total do Saldo Contratual			
Valor do Patrimônio Líquido			

1.8.1. Declaramos ainda, que o valor de 1/12 incidente sobre o total dos saldos contratuais firmados por esta empresa, não é superior ao seu patrimônio líquido, conforme demonstrado acima.

1.8.1.1. Observação:

1.8.1.1.1. - O valor total dos contratos deve corresponder aos compromissos futuros, remanescentes e ainda não adimplidos, excluindo-se daí o período já decorrido e que não mais refletirá na capacidade de rotação da empresa. Portanto, o cálculo dos 1/12 avos deve incidir sobre os saldos contratuais, para que as empresas demonstrem possuir capacidade econômica e financeira, para suportar as despesas futuras com as folhas de pagamento e outros encargos a cada mês, não se levando em conta os compromissos já honrados.

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

1.9. Declaramos ainda que **Autorizamos**, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital supracitado:

1.9.1. autoriza a Universidade Federal Fluminense a providenciar junto ao Banco do Brasil, a abertura de conta vinculada específica, para efetuar depósitos de numerários, de forma a garantir o pagamento futuro de 13º salários, das férias e verbas rescisórias dos trabalhadores, que irão prestar serviços àquela Universidade, na forma do contido no art. 19-A da Instrução Normativa n.º 06 de 23/Dez/2013 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

1.9.2. que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

1.9.3. que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

1.9.4. que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, ob-

servada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

1.9.5. que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

1.10. Declaramos por fim que visando concorrer no Pregão nº 032/2022 da Universidade Federal Fluminense, DECLARA ter pleno conhecimento das informações constantes do respectivo instrumento convocatório e seus anexos, tendo optado por não realizar a vistoria prévia ao local de prestação dos serviços objeto da contratação, ciente de que, em razão disso, não lhe será permitido atribuir qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para a execução do contrato, assumindo-se, portanto, conhecedor das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e total responsável por fatos decorrentes dessa opção (em caso de vistorias realizadas, suprimir esse subitem e encaminhar o Anexo V-B – Termo de Vistoria).

1.11. Para os fins de habilitação técnica na licitação na modalidade de Pregão Eletrônico supracitado da UFF, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada na área de atividades auxiliares, para prestação de serviços de cessão de mão de obra, **declaramos** que no prazo máximo de 60 (sessenta) dias instalaremos ou manteremos:

Identificação das Instalações:

Matriz () Filial ()

Endereço _____

Telefone _____ E-mail institucional _____

1.12. Declaro ainda, manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato em caso de adjudicação de nossa proposta.

Atenciosamente

[Assinatura do Representante Legal e carimbo da Empresa]



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRO REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO V -B- ATESTADO DE VISTORIA

PROCESSO N° 23069.170673/2021-70

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2022

Declaro que me foi dado acesso às instalações da <nome da unidade/órgão>, localizada no Campus <nome do campus> da Universidade Federal Fluminense, no município de <nome do município>, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim solicitadas, e também que tenho pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos serviços objeto do Pregão.

.....

<nome do Representante da Licitante>

CPF nº

ANEXO VI DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 32/2022/AD

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

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

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

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

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei no. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º., “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei no. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada;

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

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes 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 (art. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão de obra, nos termos do

Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º., da CLT na atividade de intermediação de mão de obra patrocinada por falsas cooperativas;

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

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

RESOLVEM

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

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

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

r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

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

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

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

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

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

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ 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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO VII - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO n.º /2022/AD

**Contrato de Prestação de Serviços n.º /2022/AD que entre si
fazem a Universidade Federal Fluminense e a empresa**

_____.

A **UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, autarquia Federal, vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Rua Miguel de Frias nº 09, Icaraí, Niterói, Estado do Rio de Janeiro, doravante denominada **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.523.215/0001-06, neste ato representada pelo seu Reitor, Professor **ANTONIO CLÁUDIO LUCAS DA NOBREGA**, nomeado por Decreto Presidencial publicado no DOU de 21/11/2018, portador da cédula de identidade nº 047142036, expedida pelo IFP/RJ, e inscrito no CPF/MF sob o nº 808.987.697-87, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. (a) _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e do CPF/MF n.º _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar este Contrato em conformidade com o que consta do Processo Administrativo n.º 23069.170673/2021-70, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº **32/2022**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 CLAUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

- 1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, higiene e de conservação predial, com fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI (Equipamentos de proteção individual), materiais e equipamentos, para atender em caráter ordinário ou extraordinário, nas dependências da Universidade Federal Fluminense, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Objeto da contratação:

ITEM	ÁREA TOTAL [a]	MÃO DE OBRA ESTIMADA	QTDADE ESTIMADA POSTOS [b]	PREÇO HOMEM- MÊS	SUBTOTAL
				(R\$)	(R\$/M²)
				[c]	[d] = [b] x [c]/[a]
ÁREA INTERNA	448.155,39	Encarregado	16		
		Servente Líder	35		
		Servente 44H	507		

		Servente 12X36H	1		
TOTAL	448.155,39		559		

RESUMO	Custo M ²	Quantidade M ² - RJ	Custo Mensal	Custo Anual
	(R\$/M ²)	(M ²)	(R\$)	(R\$)
	[a]	[b]	[c] = [a] x [b]	[d] = [c] x 12
ÁREA INTERNA		448.155,39		
TOTAL				

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO POSTO	POSTOS	FUNCIONÁRIOS	VALOR MENSAL POR POSTO	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
1	Servente 44h	507	508	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Servente 12x36 Diurno	1	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	Servente 44h Líder	35	35	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Encarregado de Limpeza 44h	16	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL		559	560		R\$ 0,00	R\$ 0,00

2 CLAUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

- 2.1.1 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6 Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3 CLAUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO

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

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução 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 CLAUSULA 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 2022, na classificação abaixo:

4.1.1. Gestão/Unidade:

4.1.2. Fonte:

4.1.3. Programa de Trabalho:

4.1.4. Elemento de Despesa:

4.1.5. PI:

4.1.6. 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 n. 5/2017.

6. CLAUSULA 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. CLAUSULA 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. CLAUSULA 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. CLAUSULA NOVA - 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 n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES 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.
- 12.3. 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.
- 12.4. 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 – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em uma via eletrônica que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Niterói (RJ), ____ de _____ de 2022.

MINUTA



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO VIII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS DE ATIVIDADES DE MÃO DE OBRA PARA
SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA NA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

1. INTRODUÇÃO

O procedimento a ser adotado pela gestão do contrato de prestação de **SERVIÇO TERCEIRIZADO PARA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA**, encontra-se descrito neste documento, que deverá ser efetuado periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, sendo estes encaminhados ao gestor do Contrato.

2. OBJETIVO

Parametrizar e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA na execução do contrato de prestação de serviços.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da CONTRATADA na prestação de serviços será feita por meio da análise de Efetividade da Qualidade (EQ) na prestação dos serviços.

4. CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

4.1. Cada intercorrência na execução dos serviços será avaliada em 4 CLASSES:

4.1.1. **TIPO**: É o tipo do impacto que pode ser de Qualidade, Financeiro e/ou Jurídico.

BAIXO (qualidade) / MÉDIO (qualidade e financeiro) / ALTO (qualidade, financeiro e jurídico)

4.1.2. **ABRANGÊNCIA**: se é pontual ou abrangente.

BAIXO / MÉDIO / ALTO

4.1.3. **TEMPO DE RESPOSTA**: avalia a celeridade no tempo de resolução da intercorrência identificada.

BAIXO / MÉDIO / ALTO

4.1.4. **RECORRÊNCIA**: avalia se a intercorrência tem ocorrido reiteradamente ou não.

BAIXO / MÉDIO / ALTO

A análise Qualitativa de cada ocorrência a partir da avaliação das 4 CLASSES acima citadas traduz a qualidade esperada pela Administração. Esta avaliação por classe se dará nos níveis BAIXO, MÉDIO ou ALTO, atribuindo a pontuação 1, 2 ou 3, respectivamente para cada um desses níveis.

5. COMPOSIÇÃO DO INDICADOR DE QUALIDADE

A soma dos pontos atribuídos a cada classe definirá a Pontuação Final (PF) da avaliação da intercorrência conforme fórmula abaixo:

$$PF = P_{\text{Tipo}} + P_{\text{Abrangência}} + P_{\text{Tempo resposta}} + P_{\text{Recorrência}}$$

Pontuação Final

Com base nessa pontuação final, as ocorrências serão classificadas como BAIXA, MÉDIA ou ALTA, de acordo com o seguinte critério:

Tabela de classificação de nível geral das intercorrências

BAIXA	$PF < 7$
MÉDIA	$7 \leq PF < 10$
ALTA	$PF \geq 10$

Fórmula Geral

$$IMR = 1 - \frac{I_B + I_M + I_A}{100}$$

- I_B = impacto das intercorrências de nível baixo
- I_M = impacto das intercorrências de nível médio
- I_A = impacto das intercorrências de nível alto

As intercorrências classificadas a partir das pontuações Finais (PF) apuradas serão submetidas às condicionantes de tolerância conforme abaixo:

Condicionantes de Tolerância

$$I_B = \begin{cases} 0, & \text{se } O_B \leq T_B \\ O_B - T_B, & \text{se } O_B > T_B \end{cases}$$

$$I_M = \begin{cases} 0, & \text{se } O_M \leq T_M \\ O_M - T_M, & \text{se } O_M > T_M \end{cases}$$

$$I_A = \begin{cases} 0, & \text{se } O_A \leq T_A \\ O_A - T_A, & \text{se } O_A > T_A \end{cases}$$

Onde:

O_B = número total de intercorrências classificadas como baixa ;

O_M = número total de intercorrências classificadas como média ;

O_A = número total de intercorrências classificadas como alta ; .

T_B, T_M, T_A são níveis de tolerância para as intercorrências baixa ,média e alta , respectivamente .
 Esse s níveis de tolerância são definidos com base em um percentual do total de postos do contrato ,
 da seguinte forma :

T_B = 10 % total de postos ;

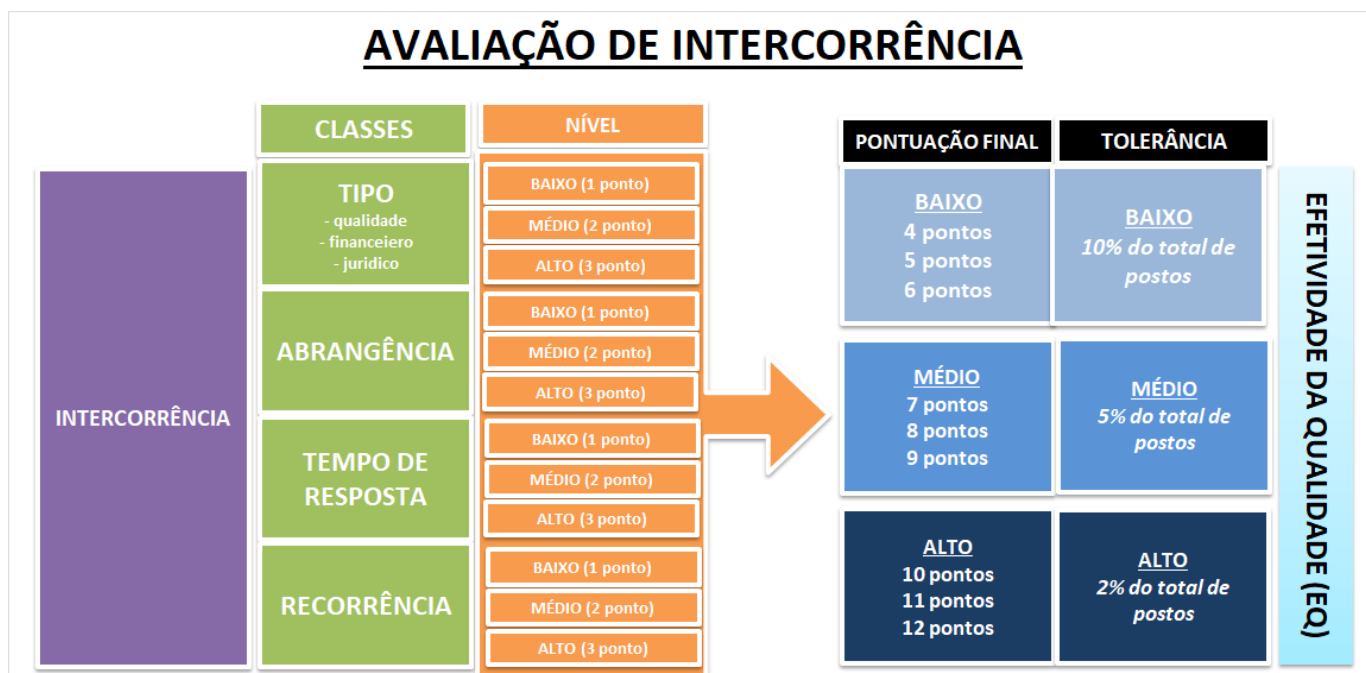
T_M = 5 % total de postos ;

T_A = 2 % total de postos ;

Esquema de Classificação de Nível Geral das Interoctrências

ANÁLISE DE IMPACTOS				
CLASSE	NÍVEL	PONTOS	PONTUAÇÃO FINAL	
TIPO	BAIXO	1	4	BAIXO
	MÉDIO	2	5	BAIXO
	ALTO	3	6	BAIXO
ABRANGÊNCIA	BAIXO	1	7	MÉDIO
	MÉDIO	2	8	MÉDIO
	ALTO	3	9	MÉDIO
TEMPO DE RESPOSTA	BAIXO	1	10	ALTO
	MÉDIO	2	11	ALTO
	ALTO	3	12	ALTO
RECORRÊNCIA	BAIXO	1		
	MÉDIO	2		
	ALTO	3		

Esquema Geral



6. RESPONSABILIDADES

6.1. Fiscal:

Cada intercorrência deverá ser avaliada segundo essas 4 classes **com base na discricionariedade de avaliação do fiscal técnico para as intercorrências operacionais** juntamente com os fiscais setoriais nos casos em que couberem, **e do fiscal administrativo para as intercorrências administrativas**, a partir do acompanhamento ao longo do período da prestação do serviço. A dinâmica e as ferramentas adotadas para esses acompanhamentos serão definidas pelos fiscais técnico e administrativo.

6.2. Gestor do Contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório para pagamento da CONTRATADA;
- Responsável pela aplicação de advertência à CONTRATADA e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia da CONTRATADA;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 7.1. Diretores/Administradores de unidade aplicam os procedimentos/ferramentas de fiscalização operacional definidos pelo Fiscal Técnico do contrato;

- 7.2. Fiscal Técnico organiza e elabora relatório de fiscalização operacional segundo parâmetros definidos pela administração e encaminha o mesmo para a Fiscalização Administrativa;
- 7.3. Fiscal Administrativo Administrativa organiza e elabora relatório de fiscalização administrativa segundo parâmetros definidos pela administração, consolida com o relatório operacional e encaminha ao Gestor de Contrato para tomada de decisão.
- 7.4. Gestor de Contrato com base nas informações dos relatórios operacional e administrativo toma as decisões relativas a autorização de faturamento dentre outras caibam.
- 7.5. Após o direito de contraditório e apresentação de defesa, o Gestor de Contrato irá validar a pontuação obtida pela prestação dos serviços e irá aplicar a pontuação obtida para autorizar o faturamento com o percentual estabelecido (a pontuação se refere ao percentual de desconto).
- 7.6. Destaque-se que a pontuação positiva, em caso de aprovação, corresponde ao desconto a ser aplicado no faturamento, impactando diretamente no valor a ser pago pelos serviços prestados no mês de ocorrência da medição.

8. PENALIDADES

8.1. Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR)

Art. 1º – O presente procedimento se aplica à apuração de responsabilidade por infrações previstas na Lei 8.666/93, 10.520/02 e 12.462/11.

Art. 2º – A DGF/CCON procederá à abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, de ofício ou provocada pelos fiscais dos contratos de sua competência, quando detectada infração ou inadimplemento por parte de empresa contratada.

Art. 3º – O Processo de Apuração de Responsabilidade deverá observar o seguinte rito, sem prejuízo dos prazos assinalados na legislação supracitada:

I - A DGF/CCON/AD encaminhará à PROAD relatório em que conste a descrição dos fatos e indicar as possíveis infrações e/ou inadimplementos, por ação ou omissão, da empresa contratada.

II - A PROAD nomeará uma comissão, composta por Apurador(a) e Autoridade Julgadora de 1ª Instância, para que sejam apuradas as faltas indicadas no respectivo relatório.

III - A comissão enviará Notificação à contratada sobre a abertura do processo para que apresente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a sua defesa prévia.

- a) A Notificação será enviada preferencialmente via Correios, com Aviso de Recebimento (AR) e, paralelamente, cópia digital via e-mail.
- b) A Notificação deverá conter os fatos detectados pela fiscalização que deram origem ao processo e eventual aplicação de cominação legal.

c) O prazo para apresentação da defesa prévia poderá ser prorrogado por igual período, desde que mediante solicitação motivada da contratada, e será decidida pela comissão.

IV - Decorrido o prazo de que trata o item anterior, o processo será instruído com a defesa da contratada, sua respectiva análise pelo(a) apurador(a) e os enquadramentos legais cabíveis.

a) No caso de a contratada não apresentar a defesa prévia dentro do prazo, o processo seguirá para o julgamento da autoridade de 1ª instância.

V - A autoridade de 1ª instância elaborará decisão fundamentada quanto à aplicação ou não de penalidade administrativa.

VI - A contratada será intimada da decisão de 1ª instância, por escrito, sendo-lhe conferido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.

a) O prazo para apresentação do recurso poderá ser prorrogado por igual período, desde que mediante solicitação motivada da contratada, e será decidida pela comissão.

VII - Apresentado tempestivamente o recurso, a autoridade julgadora de primeira instância terá prazo de 05 (cinco) dias para reconsiderar sua decisão, conforme art. 56, §1º da Lei nº 9784/1999, juízo de admissibilidade e encaminhamento à instância recursal.

VIII - O julgamento do recurso e decisão de 2ª instância será elaborada pelo ordenador de despesas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, tornando definitiva a decisão sobre a aplicação ou não de penalidade administrativa.

IX - A comissão intimará a contratada da decisão de 2ª e última instância.

X - Em caso de aplicação de sanção de multa compensatória, suspensão temporária, declaração de inidoneidade e impedimento de licitar, a mesma deverá ser publicada no Diário Oficial da União, conforme art. 109, §1º da Lei nº 8.666/1993 e art. 9º da Lei nº 10.520/2002.

a) Nos casos de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade, o processo deverá ser enviado à Reitoria para devido encaminhamento ao Ministério da Educação (MEC).

XI - Cadastramento da penalidade no SICAF.

XII - Acompanhamento do cumprimento da sanção imposta.

b) Havendo cominação de multas e estas não sendo pagas até seu vencimento, o processo administrativo deverá ser remetido à Procuradoria Jurídica para cobrança judicial.

	ITENS DE AVALIAÇÃO	SIM/NÃO/NA	ITEM A SER APURADO CASO A RESPOSTA SEJA	TIPO (QUALIDADE, FINANCEIRO OU JURÍDICO) Baixo: 1 Médio: 2 Alto: 3	ABRANGÊNCIA Baixo: 1 Médio: 2 Alto: 3	TEMPO DE RESPOSTA Baixo: 1 Médio: 2 Alto: 3	RECORRÊNCIA Baixo: 1 Médio: 2 Alto: 3
	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - FISCALIZAÇÃO SETORIAL			PRÉ-DEFINIDO	Ocorrência em 1 posto na unidade - baixo Ocorrência em 2 até 3 postos na unidade - médio Ocorrência em 4 ou mais postos da unidade - alto	Ocorrência solucionada em até 1 dia - baixo Ocorrência solucionada entre 2 e 3 dias - médio Ocorrência solucionada após 4 dias ou não resolvida - alto	Ocorrência registrada 1 vez no mês - baixo Ocorrência registrada entre 2 e 3 vezes no mês - médio Ocorrência registrada 4 vezes ou mais no mês - alto
	Critérios de avaliação da conduta pessoal dos colaboradores						
	Assiduidade;		NÃO	QUALIDADE 1			
	Pontualidade;		NÃO	QUALIDADE 1			
	Tratamento adequado dispensado ao público;		NÃO	QUALIDADE 1			
	Uso de uniforme e de equipamentos de proteção individual completos e apresentação pessoal adequada;		NÃO	QUALIDADE 1			
	Danos causados ao patrimônio da UFF por culpa ou dolo dos funcionários da contratada		SIM	QUALIDADE E FINANCEIRO 2			
	Utilização inadequada de materiais de higienização nas áreas interna e externa		SIM	QUALIDADE E FINANCEIRO 2			
	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, moral, lesão corporal ou consequências letais;		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3			

Recusar-se a executar serviço determinado pelo encarregado, por serviço e por dia;		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3			
Ausentar-se da unidade durante o expediente, sem a anuência prévia da contratante ou da supervisão da empresa;		SIM	QUALIDADE 1			
CrITÉRIOS de avaliação da qualidade da limpeza quanto a áreas internas						
Deixar de abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários públicos com saneante domissanitário desinfetante, pelo menos duas vezes ao dia;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de retirar o lixo dos sanitários públicos pelo menos duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários restritos com saneante domissanitário desinfetante, pelo menos uma vez ao dia;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de retirar o lixo dos sanitários restritos pelo menos uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de remover diariamente, 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.;		SIM	QUALIDADE 1			

Deixar de aspirar diariamente o pó em todo o piso acarpetado;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de diariamente varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de diariamente varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de diariamente varrer os pisos de cimento;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de diariamente limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, pelo menos, duas vezes ao dia		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de diariamente limpar com saneantes domissanitários os azulejos dos sanitários, copas, cozinhas e outras áreas molhadas, pelo menos, uma vez ao dia;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de diariamente retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de diariamente proceder a limpeza geral dos elevadores, incluindo: paredes, tetos, pisos, portas (internas e externas) painéis, visores dos andares, utilizando produto adequado e aspirando o pó dos trilhos. É expressamente proibido jogar água, pois provoca danos nos equipamentos;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de diariamente passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de retirar o lixo pelo menos uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração (quando necessário);		SIM	QUALIDADE 1			

Deixar de diariamente limpar os corrimãos;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de suprir diariamente os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de providenciar diariamente a limpeza geral da guarita de alvenaria (e outros materiais) localizada nas portarias de acesso das unidades da UFF;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar semanalmente atrás dos móveis, armários e arquivos;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar semanalmente, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar semanalmente, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de lustrar, semanalmente, todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar, semanalmente, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar e polir semanalmente todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de lavar semanalmente os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de passar semanalmente pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar semanalmente os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por		SIM	QUALIDADE 1			

semana;						
Deixar de retirar semanalmente o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de remover semanalmente o pó, utilizando pano úmido, dos pisos frios dos laboratórios não-insalubres e bibliotecas;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar diariamente as mesas e carteiras das bibliotecas utilizando pano úmido;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de remover semanalmente, utilizando pano úmido, o pó dos móveis (inclusive quadros de chaves e de aviso etc.) e equipamentos de gabinetes, auditórios, biblioteca, arquivo, setores administrativos, laboratórios não-insalubres da Unidade/Órgão;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar semanalmente os telefones, utilizando flanela e produto adequado (álcool 70%);		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar semanalmente as estantes, livros e caixas (tipo paper box) dos diversos setores, utilizando pano seco;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar quinzenalmente esquadrias internas e externas, sem exposição ao risco (menos de 2 metros de altura para limpeza), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar quinzenalmente peitoril de janelas;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar quinzenalmente as portas de vidro, removendo manchas, utilizando produto adequado e aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar mensalmente todas as luminárias por dentro e por fora;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar mensalmente forros, paredes e rodapés;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar mensalmente cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar mensalmente persianas com produtos adequados;		SIM	QUALIDADE 1			

Deixar de remover semanalmente manchas de paredes;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de, mensalmente, limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc;		SIM	QUALIDADE 1			
Critérios de avaliação da qualidade da limpeza quanto a áreas externas						
Deixar de diariamente remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de diariamente varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de diariamente varrer as áreas pavimentadas;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de semanalmente limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de semanalmente lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de semanalmente retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de mensalmente lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;		SIM	QUALIDADE 1			
Critérios de qualidade quanto à conduta da empresa contratada						
Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a		SIM	QUALIDADE 1			

pontualidade de seu pessoal;						
Deixar de fornecer o acesso diário ao sistema de ponto eletrônico para o fiscal setorial;		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3			
Manter o posto sem a devida cobertura, transcorridas 24h da ocorrência;		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3			
Manter funcionário sem a qualificação e treinamento necessários à execução dos serviços contratados;		SIM	QUALIDADE E FINANCEIRO 2			
Descumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de atender obrigação prevista no termo de referência (especificar).		SIM	A DEFINIR			
Legenda						
	Apuração em relação aos colaboradores					
	Apuração em relação à contratada					

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	CLASSIFICAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS			
	TIPO	ABRANGÊNCIA	TEMPO DE RESPOSTA	
	QUALIDADE, FINANCEIRO OU JURÍDICO	1 posto = Baixo 2 até 3 postos = Médio 4 ou mais postos = Alto	Até 1 dia = Baixo Entre 2 e 3 dias - Médio Igual ou superior	Até 1 dia = Baixo Entre 2 e 3 dias - Médio Igual ou superior

				a 4 dias ou não resolvida - Alto	
ITEM	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS	SIM/NÃO/NA	ITEM A SER APURADO CASO A RESPOSTA SEJA	Baixo = 1 Médio = 2 Alto = 3	
3 Critérios de qualidade quanto à conduta da empresa contratada - Fiscalização Administrativa					
3.1	Não obedecer ao regulamentado com relação ao quantitativo máximo de horas-extras, adicionais noturnos e diárias.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3	
3.2	Não observar o prazo ou deixar de realizar o pagamento de Diárias.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3	
3.3	Não cumprir o prazo ou deixar de apresentar a documentação relativa à Fiscalização Administrativa Inicial.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3	
3.4	Não cumprir o prazo ou deixar de apresentar a documentação relativa à Fiscalização Administrativa Mensal.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3	
3.5	Não cumprir o prazo ou deixar de apresentar a documentação relativa às admissões e rescisões contratuais que ocorrerem no curso do Contrato.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3	
3.6	Deixar de apresentar mensalmente a relação dos empregados que optaram pelo não recebimento de Vale Transporte.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3	
3.7	Deixar de apresentar documentação que comprove a Regularidade no SICAF mensalmente ou quando solicitado.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3	
3.8	Deixar de cumprir obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3	

3.9	Deixar de 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 ocorra a prestação dos serviços, ou deixar de apresentar justificativa no caso de impossibilidade.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3
3.10	Não cumprir o prazo de fornecimento ou deixar de fornecer, quando solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante e demais documentos.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3
3.11	Deixar de manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3
3.12	Deixar de prestar esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, ou deixar de dar acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3
3.13	Deixar de fornecer termo de quitação anual das obrigações trabalhistas a cada período de 12 meses de vigência do contrato.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3
3.14	Deixar de apresentar a garantia ou de fazer a sua reposição no prazo estipulado.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3
3.15	Deixar de cumprir obrigações trabalhistas e previdenciárias ou não cumprir os prazos estipulados para seu cumprimento.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRO REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2022 r03

ANEXO IX DO EDITAL

MEMÓRIA DE CÁLCULO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

A empresa deverá declarar em qual REGIME DE TRIBUTAÇÃO se enquadra, e não poderá 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; pois se caso vencedora será obrigatória à exclusão desse regime, logo os custos atribuídos a esta prestação de serviço, com cessão de mão de obra deverão estar corretamente previstos.

Módulo 1 – Composição da Remuneração

A) Salário Base

A empresa deverá indicar qual seu enquadramento sindical, sendo a elaboração de sua proposta de acordo com a convenção coletiva do sindicato relacionado à sua atividade preponderante (Arts. 570, 577 e 581, §2º da CLT, Art. 8º, II, CF e Acórdão TCU 1097/2019, Plenário). Os valores dos salários e benefícios dos profissionais previstos neste Edital foram considerados de acordo com o estabelecido pelo **SINDICATO DAS EMP ASSEIO E CONS EST DO RIO DE JANEIRO**, por meio da Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2023, registrada sob o nº **RJ000597/2022**.

CATEGORIA	SALÁRIO (R\$)	REFERÊNCIA
Servente (44 horas)	R\$ 1.430,00	CCT 2022/2023 – RJ000597/2022
Servente (12x36 horas)	R\$ 1.430,00	CCT 2022/2023 – RJ000597/2022
Servente líder	R\$ 1.430,00	CCT 2022/2023 – RJ000597/2022
Encarregado (44 horas)	R\$ 1.785,94	CCT 2022/2023 – RJ000597/2022

B e C) Adicional de Insalubridade/Periculosidade

Não há previsão inicial para os demais postos. Poderá ser alvo de reequilíbrio após apresentação de laudo, mediante apresentação de laudo do SESMET das empresas prestadoras de serviço que considere os respectivos locais insalubres, conforme cláusula 19ª da CCT.

D) Adicional Noturno

Não há previsão para esse custo.

E) Adicional de hora noturna reduzida

Não há previsão para esse custo.

F) Outros:

Gratificação para líder: Responsáveis por grupos de até 15 (quinze) empregados, serão considerados líderes de turma e farão jus a uma gratificação mensal de 15% (quinze por cento) do Piso Salarial da Categoria Profissional de Servente. Cláusula 16ª da CCT.

Gratificação para encarregado: Os encarregados receberão mensalmente um percentual mínimo, calculado sobre o Piso Salarial da Categoria Profissional de Servente, conforme previsto na Cláusula Terceira, a título de gratificação, na seguinte forma: a) de 16 a 30 empregados: 25% (vinte e cinco por cento). Cláusula 15ª da CCT.

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

1-A) Intra jornada

Não haverá indenização e nem previsão de substituto da intra jornada.

Média Mensal de Dias Trabalhados (44 horas semanais):

Considerando 8 feriados nacionais, 01 feriado estadual (data magna), 04 feriados municipais (incluindo sexta-feira da paixão).

13 feriados por ano, sendo 10 com data fixa.

Sendo assim, considerando 05 dias de trabalho (jornada de 44 horas), temos:

$$(a) 10 \times (5/7) = 7,1429$$

Somando-se aos feriados com data móvel (03): $7,1429 + 3 = 10,1429$ (por ano)

$$(b) 365 : 7 = 52,1429 \text{ (semanas no ano)}$$

$$(c) 52,1429 \times 2 = 104,2858 \text{ (dias de final de semana no ano)}$$

$$(d) 104,2858 + 10,1429 = 114,4287 \text{ (dias não trabalhados no ano)}$$

$$(e) 365 - 114,4287 = 250,5713 \text{ (dias de trabalho no ano)}$$

$$(f) 250,5713 : 12 = \mathbf{20,88 \text{ (MMDT - Média mensal de dias trabalhados)}}$$

Média Mensal de Dias Trabalhados (12x36):

$$(a) 365 : 12 = 30,42 \text{ (média de dias no mês)}$$

$$(b) 30,42 : 2 = \mathbf{15,21 \text{ (MMDT - Média mensal de dias trabalhado no mês para a jornada 12x36 horas)}}$$

Modulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

ITEM	DESCRIÇÃO	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
------	-----------	---	--------------------	------------

A	13º Salário	8,33	DTS = 1/12 x Remuneração	Art.7º, VIII, CF/88
B	Férias e Adicional de Férias	12,10	FAF = 1/11 x R + 1/3 x 1/11 x R	% Conta Vinculada- Anexo XII da IN nº 05/2017
Total		20,43		
C	Incidência do Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições	7,82 ¹	=Total da remuneração x Percentual da tabela do Anexo XII	% Conta Vinculada- Anexo XII da IN nº 05/2017

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.

ITEM	DESCRIÇÃO	%	MEMÓRIA DE CALCULO	FUNDAMENTO
A	INSS	20,0	Total da remuneração x %	Art.22, Inciso I da Lei 8.212/91
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50	Total da remuneração x %	Art.3º, Inciso I, Decreto 87.043/82
		6,0	Total da remuneração x % RAT: 1%, 2% ou 3% x FAP: 0,5 a 2%	RATxFAT – <i>Fundamentação:</i> art. 22, inciso II, alíneas 'b' e 'c', da Lei nº 8.212/91. Conforme GFIP do mês anterior à data da proposta – Para estimativa, considerado o maior valor possível.
			CNAE 8129-0/00= RAT 3% x 2% FAP (considerando a maior)	
		1,50	Total da remuneração x %	Art.3º, da lei 8036/90
		1,00	Total da	Decreto 2.318/86

Considerando a alíquota de 5% para o RAT.

Onde:

			remuneração x %	
F	365 = número de dias no ano	0,60	Total da remuneração x %	Art.8º, Lei 8029/90 e Lei 8154/90
G	7 = número de dias na semana	0,20	Total da remuneração x %	Lei 7787/89 e DL 1146/70
H	5 = número de dias úteis (segunda a sexta)	8,00	Total da remuneração x %	Art.15, da Lei 8036/90 e Art.7º III, CF
9 = número de dias		39,80		

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. No caso, consideraremos as alíquotas de 3%, relativa a Atividades de limpeza não especificadas anteriormente (CNAE 8129-0/00).

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

Obs: Incidirá apenas na linha A do Submódulo 2.1 pois, na base de cálculo no primeiro ano, consideraremos que, inicialmente, não haverá prorrogação do contrato e segundo a tabela de incidência do **GPS e FGTS não incide sobre indenizações**.

No segundo ano, no caso de prorrogação, utilizar somente o 1/3 constitucional.

OBS.: Para fins de cálculo do GPS, FGTS e outras contribuições (item 2.2 do quadro resumo do Módulo 2), deverá ser considerado o **total do Submódulo 2.2** + Incidência do Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições sobre o 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias (letra C do Submódulo 2.1).

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

Conforme CCT (Asseio):

2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	Transporte	valor do transporte x nº de passagens por dia x nº de dias trabalhados – (6% x valor salário base)
B	Auxílio Refeição/Alimentação	valor do vale alimentação mensal (R\$ 21,00) x nº de dias de trabalho – 10% (valor do vale alimentação mensal (R\$ 21,00) x nº de dias de trabalho) (Clausula 22ª da CCT)
C	Outros (Benefício Social Familiar)	Cláusula 28ª da CCT = R\$17,00
D	Outros (Especificar)	
Total		

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

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da IN 5/2017.

A) Transporte

a.1. Para fins de estimativa, foi considerado o valor referente ao preço da passagem de ônibus em Niterói, considerando duas passagens de ida e duas passagens de volta, com o desconto de 6% do empregado, calculado com base em **20,88 dias úteis**, como demonstrado, para **jornada de 44 horas**:

Fórmula 44h = **valor do transporte x nº de passagens por dia x nº de dias trabalhados – (6% x valor salário base)**

$$R\$ 4,05 \times 4 \times 20,88 - (6\% \times \text{valor salário base})$$

Fórmula 12x36h = **valor do transporte x nº de passagens por dia x nº de dias trabalhados – (6% x valor salário base)**

$$R\$ 4,05 \times 4 \times 15,21 - (6\% \times \text{valor salário base})$$

OBSERVAÇÃO: Tendo em vista que haverá mão de obra alocada nas unidades fora da sede, em que o valor da passagem é distinto da cidade de Niterói, esclarecemos que o valor a ser cobrado pelo vencedor, quando do faturamento dos serviços, será de acordo com o valor da passagem urbana do local da prestação de serviços, limitada ao valor máximo estimado para este custo. Para fins de dimensionamento da proposta, foi adotado o valor vigente na cidade de Niterói (R\$ 4,05), que corresponde ao local de prestação de serviço com o maior percentual de mão de obra alocada.

B) Auxílio-alimentação

Asseio

44h - Valor referente ao determinado em CCT, cláusula 22ª, R\$21,00 (vinte e um reais) x nº de dias trabalhados (MMDT), descontado 10% do valor do total do benefício.

$$=((R\$21,00 \times 20,88) - (21,00 \times 20,88 \times 10\%))$$

12x36h - Valor referente ao determinado em CCT, cláusula 12ª, R\$21,00 (vinte e um reais) x nº de dias trabalhados (MMDT), descontado 10% do valor do total do benefício.

$$=((R\$21,00 \times 15,21) - (21,00 \times 15,21 \times 10\%))$$

OBS.: Os empregados que laborarem até 4 (quatro) horas, para complementação da jornada normal de trabalho semanal, prevista no Art. 7º, XIII, da Constituição Federal, não farão jus, especificamente naquele dia, ao recebimento do auxílio alimentação naquele dia, portanto, o nº de dias trabalhados para fins de pagamento de benefício foi de MMDT = 20,88

C) Benefício Social Familiar

Para a CCT de Asseio, cláusula 28ª no valor de R\$ 17,00 (dezessete reais).

D) Outros

Não há previsão.

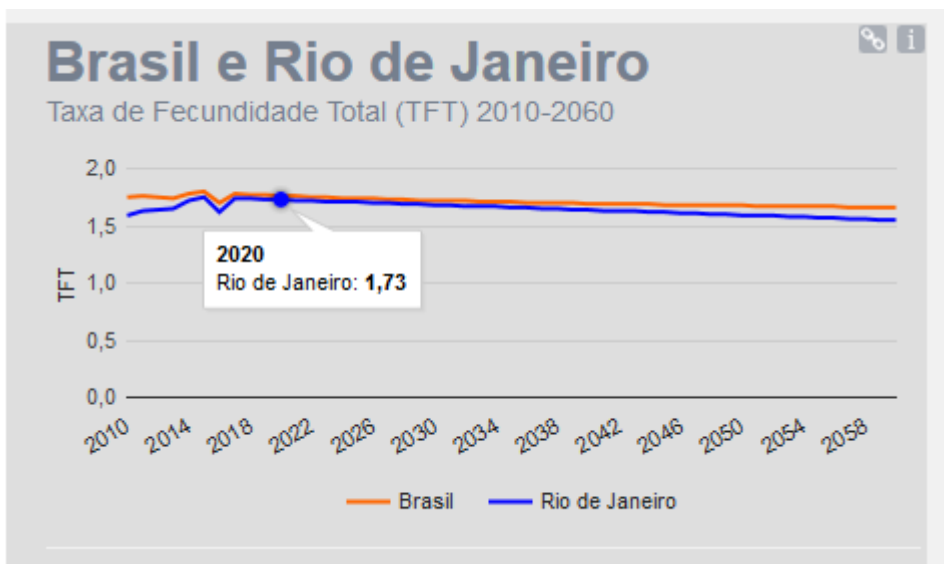
Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	Aviso prévio indenizado	[(Remuneração + 13º + Férias + 1/3 constitucional) / meses do ano] x indicador de rotatividade de dispensa sem justa causa = 5%	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso prévio indenizado.	[(Remuneração + 13º) / 12] x 5% x 8%	Súmula nº 305 do TST
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Indenizado - 5%	Zerado. Consideramos a tabela de percentual da Conta Vinculada, Anexo XII, devido a ser proposto percentual único para a multa. Independente da quantidade de API e APT e da rotatividade do contrato, a multa, por ser linear, será calculada considerando 100% dos empregados.	Leis n.ºs 8.036/90 e 9.491/97
D	Aviso Prévio Trabalhado	[(Remuneração + benefícios mensais e diários não dedutíveis, ex. benefício social familiar) / dias do mês] / meses do ano] x 7 dias de redução da jornada.	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT.
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado.	[(Remuneração / dias do mês) / meses do ano] x 7 dias de redução da jornada x 8%	-
F	Multa FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado – 100%	Consideramos a tabela de percentual da Conta Vinculada, Anexo XII, devido a ser proposto percentual único para a multa. Independente da quantidade de API e APT e da rotatividade do contrato, a multa, por ser linear, será calculada considerando 100% dos empregados. Remuneração x 4% (Anexo XII, IN 05/2017)	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT.
Total			

OBSERVAÇÕES: Nota Técnica nº 652/2017 - MP

Módulo 4 – Custo de Reposição de Profissional Ausente
Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	Substituto na cobertura de Férias	Esse custo será zerado no primeiro ano.	-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	$AL = nDR(AL) \times CDR / 12$	Art. 473 da CLT / Acórdão TCU 1.753/2008: Calculado segundo estimativa do MPOG (manual de preenchimento, pg 54). nDR(AL) - nº médio anual de dias de ausências legais por ano = 2,96
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	$LP = nDR(LP) \times \% LP \times CDR / 12$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT. Manual de Preenchimento de Planilhas do MPOG 2011 (pg 27): 1,5% dos trabalhadores tem filhos. Sendo 5 dias (nº de dias corridos de licença) .
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	$AT = nDR(AT) \times \% AT \times CDR / 12$	Arts. 19 a 23 c/c § 2º, Art. 43 da Lei 8.213/91. Manual de Preenchimento de Planilhas do MPOG 2011 (pg 28): 0,78% dos empregados se acidentam; Sendo 15 dias (nº de dias corridos de licença pagos pelo empregador) .
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	(*) $AMT: FPAM + (BMDND \times 3,95 \times \% a.a AM) : 12 + IAM$	Art. 6º e 201 da CF, art. 392 da CLT. Considerando os dados do IBGE 2019, a taxa de fecundidade no estado do Rio de Janeiro é de 1,73% https://www.ibge.gov.br/apps/populacao/projecao/ . Acesso em 13/02/2020); Considerando dados de contratos anteriores com tipo de serviço assemelhado, temos que aproximadamente 59% de mulheres do número total de trabalhadores. Sendo assim, a percentagem de afastamento maternidade é de 59% x 1,73% = 1,02%
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		-
Total			



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.

OBSERVAÇÕES:

- (1) Para o cálculo do custo de reposição do profissional ausente deve-se em primeiro lugar determinar o custo diário daquele que vai fazer a reposição – CDR, que é obtido:

Custo mensal do repositor (mód. 1 + mód. 2 + mod. 3 + maternidade + mód. 5
– (transp. – aliment. – equip. – materiais)

CDR =

Dias do mês (30)

- (2) No cálculo do custo diário de reposição de empregados ausentes, deve-se excluir os custos referentes às verbas que já foram consideradas na composição da planilha e que não deverão ser incluídas no custo do profissional vinculado ao contrato, tais como materiais, equipamentos, vale transporte, auxílio refeição, etc.
- (3) Deve-se considerar que o afastamento maternidade (4.1 – E) também é componente do custo do repositor. Embora a planilha se refira à própria licença maternidade, esta é paga pela Previdência Social e não pelo empregador, contudo, existem encargos correspondentes ao período do afastamento não cobertos pela previdência, tais como: férias proporcionais, encargos previdenciários, FGTS, e outros.

CÁLCULO DO SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AFASTAMENTO MATERNIDADE (*)

AMT: FPAM + (BMDND x 3,95 x % a.a AM) : 12 + IAM

FPAM (*Férias proporcionais sobre o afastamento maternidade*) = [(F + AF) x 3,95/12]

IAM (*Incidência do submódulo 2.2 sobre o afastamento maternidade*) = [(R + 13º) x %TE

(alíquota encargos) x 3,95] x %AM : 12

Dias de licença a maternidade:

365 / 12 = 30,4167 média de dias por mês

120 / 30,4167 = 3,95 meses de licença maternidade

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada

Não foi previsto na planilha, portanto, esse custo será zerado.

Módulo 5 – Insumos Diversos

A) Uniformes

É considerado os valores praticados no mercado para uniforme e EPIS .

Quantidade estimada por ano, sendo 3 (três) conjuntos na admissão e mais 1 (um) conjunto a cada 6 (seis) meses, conforme Cláusula 54ª da CCT 2022/2023.

O Caderno de Logísticas do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, define a porcentagem de custos de Uniformes, com base no posto a ser contratado, mantendo o percentual de 1,45% de Servente, 1,27% Servente de Fachada, 1,23% para os Encarregados, e 1,15% para os Encarregados de Fachada utilizando Base de Cálculo Módulos 1, 2, 3 e 4 da Planilha de Composição de Custos.

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

O Detalhamento dos uniformes encontra-se no Anexo II-C do Edital.

B) MATERIAIS

A quantidade de material é meramente estimativa e sugestiva, podendo haver variações no quantitativo e no descritivo a ser consumido. É obrigação da Contratada o fornecimento dos mesmos para completa execução dos serviços de limpeza, podendo ser de acordo com a tecnologia e treinamentos utilizados pela mesma.

O Caderno de Logísticas do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, define a porcentagem de custos de Uniformes, com base no posto de servente, mantendo o percentual de 12%, utilizando a Base de Cálculo Módulo 1, Módulo 2, Módulo 3, Módulo 4 e SubMódulo 5.A (Uniformes), menos 9,25% incidente do COFINS, evitando assim bitributação da Planilha de Composição de Custos.

O Detalhamento dos materiais encontra-se no Anexo II-D do Edital.

C) EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DURÁVEIS

O Detalhamento dos equipamentos encontra-se no Anexo II-B do Edital.

Módulo 6 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO REAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
A	Custos Indiretos	Conforme valor pesquisado, será considerado a alíquota 4,80%

B	Lucro	Conforme valor pesquisado, será considerado a alíquota 3,92%
C	Tributos	
	C.1. Tributos federais	(PIS = 1,65% e COFINS = 7,65%)
	C.2. Tributos estaduais	(ESPECIFICAR)
	C.3 Tributos municipais	(ISS = 5,00%)
	Total	

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO PRESUMIDO	MEMÓRIA DE CÁLCULO
A	Custos Indiretos	Conforme valor pesquisado, será considerado a alíquota 4,80%
B	Lucro	Conforme valor pesquisado, será considerado a alíquota 3,92%
C	Tributos	
	C.1. Tributos federais	(PIS = 0,65% e COFINS = 3,00%)
	C.2. Tributos estaduais	(ESPECIFICAR)
	C.3 Tributos municipais	(ISS = 5,00%)
	Total	

Para fins de estimativa, os percentuais médios de lucro e custos indiretos foram baseados nos valores praticados nas planilhas de custos por empresas do mesmo ramo de atuação.

CÁLCULO CUSTOS INDIRETOS:

Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5) x % custos indiretos (média praticada pelas empresas do setor)

Proposta 1 (Pregão Eletrônico 11/2020 – UASG 150182) – Ctesa = 4,11%

Proposta 2 (Pregão Eletrônico 12/2020 – UASG 150182) – Rio Minas = 4,31%

Proposta 3 (Pregão Eletrônico 88/2021 – UASG 150182) – Persona = 6%

Média = 4,80%

CÁLCULO LUCRO:

Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Módulo 6-A) x % lucro (média praticada pelas empresas do setor)

Proposta 1 (Pregão Eletrônico 11/2020 – UASG 150182) – Ctesa = 2,00%

Proposta 2 (Pregão Eletrônico 12/2020 – UASG 150182) – RioMinas = 4,75%

Proposta 3 (Pregão Eletrônico 88/2021 – UASG 150182) – Persona = 5%

Média = 3,92%

CÁLCULO TRIBUTOS:

Fator de divisão: 1 – (Alíquota do PIS + Alíquota da COFINS + Alíquota do ISS) : 100

Base de Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Módulo 6-A + Módulo 6-B) : Fator de Divisão

Cálculo tributos federais: Base de cálculo x alíquota (PIS e COFINS)

Cálculo tributos municipais: Base de cálculo x alíquota (ISS)

Tributação

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro REAL e PRESUMIDO, e a licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

O ISSQN está sendo cotado conforme a legislação do município de Niterói onde serão prestados os serviços. Os tributos IRPJ e CSLL deixaram de constar na planilha **para a empresa que optar pelo regime tributário de LUCRO REAL ou PRESUMIDO, já que estão contidos no lucro bruto apresentado na proposta** e em virtude da determinação contida na Súmula do TCU nº 254, Acórdão TCU nº 1591/2008 – Plenário, Acórdão TCU nº 264/2012 – Plenário e Informativo de Jurisprudência TCU nº 279.

O preço ofertado pelos licitantes deve ser comprovadamente suficiente para cumprir suas obrigações legais, sociais e tributárias. O estado não pode contratar quem apresentar PCFP que demonstre que a contratação ensejará operar em prejuízo. Este é o conceito de inexecutabilidade previsto no subitem 9.2 do Anexo VII-A da IN 05/2017 da SEGES/MP.

A LICITANTE deverá **comprovar, por meio de documentação hábil (DCTF, GFIP, EFD etc), a opção aos regimes acima elencados, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS e da Contribuição Social consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.**

As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, apurada com base nos dados da **Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições)**, cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

Caso a LICITANTE tenha **recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa** em apenas **alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo** (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo **considerando apenas os meses em que houve recolhimento.**

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RJ000597/2022
DATA DE REGISTRO NO MTE: 07/04/2022
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR013710/2022
NÚMERO DO PROCESSO: 14022.144433/2022-46
DATA DO PROTOCOLO: 04/04/2022

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO DAS EMP ASSEIO E CONS EST DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 34.037.150/0001-91, neste ato representado(a) por seu ;

E

SIND DOS TRAB EM ASSEIO INSTAL MANUT DE ELEV DE CASA DE DIVER EMPRESA DE COMPRA VENDA LOCAÇÃO ADMIN IMOVEIS BARBEA INST BELEZA CABELEIR SENHORA LIMPEZ, CNPJ n. 39.244.561/0001-71, neste ato representado(a) por seu ;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de março de 2022 a 28 de fevereiro de 2023 e a data-base da categoria em 01º de março.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **profissional de empregados nas Empresas de Asseio e Conservação**, com abrangência territorial em **Araruama/RJ, Armação dos Búzios/RJ, Arraial do Cabo/RJ, Cabo Frio/RJ, Iguaba Grande/RJ, Itaboraí/RJ, Maricá/RJ, Niterói/RJ, Rio Bonito/RJ, Rio das Ostras/RJ, São Gonçalo/RJ, São Pedro da Aldeia/RJ, Saquarema/RJ, Silva Jardim/RJ e Tanguá/RJ**.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - PISO SALARIAL DA CATEGORIA

O piso salarial da categoria profissional, a partir de 1º de Março de 2022, será no valor de R\$1.430,00 (um mil e quatrocentos e trinta reais), sofrendo um reajuste no percentual de 9,91% (nove vírgula noventa e um por cento).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os empregados abaixo relacionados terão os salários que se seguem:

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 1.430,00
- AUXILIAR DE COZINHA	R\$ 1.430,00
- AUXILIAR DE EMBALAGEM	R\$ 1.430,00
- AJUDANTE DE ARMAZÉM	R\$ 1.430,00
- AUXILIAR DE DEDETIZAÇÃO	R\$ 1.430,00
- AUXILIAR DE LIMPEZA	R\$ 1.430,00
- ARRECADADOR	R\$ 1.430,00

- AUXILIAR DE PORTARIA	R\$ 1.438,73
- AUXILIAR DE ALMOXARIFE	R\$ 1.518,57
- AUXILIAR DE JARDINAGEM	R\$ 1.518,57
- AUXILIAR DE PRODUÇÃO	R\$ 1.518,57
- AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	R\$1.430,00
- AGENTE DE SEGURANÇA TRABALHISTA	R\$ 1.773,45
- AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	R\$ 1.754,44
- AGENTE ADMINISTRATIVO/DIGITADOR	R\$ 1.765,59
- ALMOXARIFE	R\$ 2.037,35
- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.667,00
- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PLENO	R\$ 1.932,38
- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SENIOR	R\$ 2.208,07
- ALPINISTA PREDIAL	R\$ 2.290,19 + periculosidade
- ALPINISTA INDUSTRIAL	R\$ 2.555,72 + periculosidade
- COPEIRA	R\$ 1.430,00
- CONTÍNUO/MENSAGEIRO	R\$ 1.430,00
- COZINHEIRA	R\$ 1.943,10
- CHEFE DE COZINHA	R\$ 2.119,72
- CHEFE DE DEPARTAMENTO OU SEÇÃO	R\$ 2.923,76
- DEDETIZADOR SEM MOTO	R\$ 1.630,62
- DEDETIZADOR COM MOTO	R\$ 1.700,37
- ENCARREGADO	R\$ 1.785,94
- ESCRITURÁRIO DATILÓGRAFO	R\$ 2.046,61
- ENFERMEIRA SUPERVISORA DE HIGIENIZAÇÃO	R\$ 3.650,54
- FAXINEIRA	R\$ 1.430,00
- GARÇOM	R\$ 2.037,35
- INSPETOR DE SERVIÇOS	R\$ 2.121,80
- JARDINEIRO	R\$ 2.344,09
- LIMPADOR	R\$ 1.430,00
- LIMPADOR DE VIDRO	R\$ 1.430,00 + periculosidade
- LIMPADOR DE CAIXA D'ÁGUA	R\$ 1.430,00
- LIMPADOR DE FACHADA COM RAPEL	R\$ 1.822,02 + periculosidade
- MAQUEIRO	R\$ 1.430,00



- MONTADOR/REMANEJADOR	R\$ 1.430,00
- MANOBRISTA	R\$ 1.518,57
- OPERADOR DE CFTV	R\$ 1.430,00
- OPERADOR DE COPIADORA	R\$ 1.430,00
- OPERADOR DE ROÇADEIRA	R\$ 1.518,57 + periculosidade
- OPERADOR DE MICROTRATOR	R\$ 1.518,57 + periculosidade
- OPERADOR DE MOTO SERRA	R\$ 1.518,57 + periculosidade
- OPERADOR DE EMPILHADEIRA	R\$ 1.851,96
- OPERADOR DE MÁQUINA LIMPEZA TRIPULADA	R\$ 1.670,43
- PORTEIRO/ VIGIA TERCEIRIZADO /ZELADOR	R\$ 1.584,54
- RECEPCIONISTA	R\$ 1.518,57
- RECEPCIONISTA PLENO (BILINGUE)	R\$ 2.444,60
- RECEPCIONISTA SENIOR (TRILÍNGUE)	R\$ 2.949,38
- SERVENTE	R\$ 1.430,00
- SUPERVISOR	R\$ 3.650,54
- TRAMITADOR DE DOCUMENTOS	R\$ 1.430,00
- TRICICLISTA	R\$ 1.452,56
- VIGIA TERCEIRIZADO COM MOTO	R\$ 1.584,54

Todos os valores mencionados anteriormente serão válidos para aplicação a partir de 1º de Março de 2022.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todos os empregados que já percebam salários superiores aos pisos estabelecidos na presente cláusula, terão seus salários corrigidos em 5% (cinco por cento), a partir de Março/2022, não podendo perceber piso salarial inferior ao da sua função previsto na tabela acima.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O "limpador de vidro" só terá direito a receber o adicional de periculosidade, nos casos em que o empregado efetivamente executar serviços de limpeza de vidros em andaimes, numa altura superior à 2,5m (dois metros e meio).

PARÁGRAFO QUARTO: Considera-se "Digitador", inclusive para fins desta cláusula, o trabalho exclusivo em processamento eletrônico de dados, respeitados os limites legais.

PARÁGRAFO QUINTO: Para os empregados que prestam serviços às empresas representadas pelas partes convenientes, e que percebam salários superiores a R\$5.000,00 (cinco mil reais), fica facultada a livre negociação de reajuste salarial, respeitando, no mínimo, um reajuste de 50% (cinquenta por cento) sobre o percentual de reajuste do piso da categoria, vigente a partir de 1º de Março de 2022.

PARÁGRAFO SEXTO: Considera-se "Recepcionista Pleno", inclusive para fins dessa cláusula, o trabalho de recepção em geral, podendo ter curso técnico e/ou serviços bilingue.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Considera-se "Recepcionista Senior", inclusive para fins dessa cláusula, o trabalho de recepção em geral, podendo ter curso técnico e/ou serviços trilingue.

PARÁGRAFO OITAVO: Considera-se vigia com moto, inclusive, para fins dessa cláusula, o empregado habilitado para condução de motocicletas e que preste serviços com a utilização de motocicleta no próprio posto de trabalho.

PARÁGRAFO NONO: Caso a utilização da motocicleta inclua atividades fora do posto de trabalho, porém em locais privados, e de forma eventual e por tempo extremamente reduzido, o Vigia com moto receberá um aditivo remuneratório de 10% sobre o seu piso, sendo que a respectiva diferença remuneratória deverá ser paga a título de indenização no contracheque correspondente ao mês em que o empregado exerceu as atividades descritas no presente parágrafo.

PARÁGRAFO DÉCIMO: ARRECADADOR – QUEBRA DE CAIXA: As empresas concederão mensalmente uma quebra de caixa aos empregados que trabalham na função de arrecadador, no valor equivalente a R\$ 52,50 (cinquenta e dois reais e cinquenta centavos), à título de quebra de caixa.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: O reembolso previsto no parágrafo anterior somente será pago ao empregado arrecadador quando o mesmo estiver em efetivo exercício, para cobertura de toda e qualquer falta na arrecadação apurada, sendo que, em não havendo falta, o valor se torna um ganho adicional ao arrecadador. No entanto, quando identificado faltante de caixa, o arrecadador arcará, mediante desconto em folha de pagamento, com o valor total faltante no mês imediatamente posterior.

CLÁUSULA QUARTA - JOVEM APRENDIZ

Considerando que o Tribunal Superior do Trabalho - TST, no Acórdão 0000076-64.2016.5.10.0000, de 11/4/2017, permitiu que os instrumentos normativos de trabalho pudessem, à luz do artigo 7º, inciso XXVI, da Carta Magna, flexibilizar a legislação sobre cotas, em atenção à realidade do setor, sem, entretanto, convencionar qualquer tipo de regra de inobservância da reserva legal de vagas, e com base na prevalência da autonomia da vontade coletiva, previsto na Lei 13.467/17, os Sindicatos Convenientes acordam que o piso salarial do jovem aprendiz, a partir de 1º de Março de 2022, será de R\$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais), convertido em salário/hora.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As empresas prestadoras de serviços de asseio e conservação deverão aplicar o percentual de aprendizagem de 5%, previsto no art. 429 da CLT, sobre todas as funções que demandem formação profissional, sendo que para fins de efeito de contagem do respectivo percentual, será levado em consideração o efetivo da empresa no referido mês de apuração.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efeito de enquadramento de função ao que demanda formação técnico-profissional metódica, prevista no artigo 429, da CLT, e consequente estabelecimento de cálculo de percentagem de que trata o art. 48, do Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, entender-se-á por formação técnico profissional metódica para os efeitos do contrato de aprendizagem as atividades teóricas e práticas, metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva desenvolvidas em ambiente de trabalho, realizada por meio de programas de aprendizagem organizados e desenvolvidos sob a orientação e a responsabilidade de entidades qualificadas em formação técnico-profissional metódica estabelecidas no art.50 do Decreto 9.579/18.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As empresas, diante da impossibilidade comprovada na contratação de jovem aprendiz, seja através de processos de recrutamento, anúncios em jornal, entre outros meios de recrutamento ou pela insuficiência de cursos ou vagas a que se refere o art.55 do Decreto 9.579/18, poderão, ainda, como forma alternativa de atender o aspecto social do parágrafo anterior, efetivar a contratação de jovens de 18 a 24 anos para prestarem serviços de asseio e conservação, com condições laborais e regime normal de trabalho.

PARÁGRAFO QUARTO: Os Sindicatos convenientes acordam que nos contratos de prestação de serviço, com jornada intermitente e/ou temporária, por sua natureza transitória, as empresas ficarão dispensadas do cumprimento das cotas de aprendizagem e pessoa com deficiência (pcd).

PARÁGRAFO QUINTO: Ficam excluídas da cota as funções que demandem, para o seu exercício, habilitação profissional de nível técnico ou superior, ou, ainda, as funções que estejam caracterizadas como cargos de direção, de gerência ou de confiança, de acordo com o art.51, §1º do Decreto 9.579/18, bem como as funções relacionadas no parágrafo primeiro da cláusula terceira da presente convenção coletiva de trabalho, por não demandarem formação profissional, por conseguinte, não existir cursos de aprendizagem, além de ser trabalho que não proporciona aos jovens uma formação profissional metódica, de complexidade

progressiva, de forma a facilitar o posterior acesso do aprendiz ao mercado de trabalho, conforme jurisprudência – processo 0101447-71.2017.5.01.0005, 5º Vara do Trabalho do Rio de Janeiro e Recurso de Revista nº TST-RR-191-51.2010.5.03.0013, de 06/08/2014.

CLÁUSULA QUINTA - AUTONOMIA DA VONTADE COLETIVA - LEI Nº.13467/17

Os Sindicatos convenientes estipulam as condições de trabalho previstas neste instrumento normativo em consonância com as regras introduzidas no ordenamento jurídico pela Lei nº. 13467/17.

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA SEXTA - DATA DO PAGAMENTO

A empresa que não efetuar o pagamento dos salários dos seus empregados até às 16:00 horas do quinto dia útil do mês subsequente, pagará os salários e respectivas vantagens, acrescidos de multa de 2% (dois por cento), mais um dia de salário por dia de atraso.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para efeito de pagamento de salário, exclusivamente, o sábado não será considerado dia útil.

CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZO PARA PAGAMENTO DO REAJUSTE

As empresas poderão pagar os novos salários, válidos a partir de Março/2022, e respectivas diferenças salariais, no contracheque do mês de Maio/2022, de forma a operacionalizarem o repasse dos novos custos aos seus contratos de prestação de serviços.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA OITAVA - DEMAIS FUNÇÕES TÉCNICAS E DE LIDERANÇA

As demais funções técnicas e de liderança não mencionadas neste documento, perceberão como piso mínimo, o mesmo piso salarial do encarregado.

PARÁGRAFO ÚNICO: As outras funções que não exercerem posição de liderança e que não tenham qualificação técnica-profissional, receberão o piso salarial da função de servente.

CLÁUSULA NONA - CONTRACHEQUE

As empresas comprovarão o pagamento do salário por meio de contracheque, discriminando, além do salário profissional, as horas extras, os adicionais, os benefícios e descontos efetuados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As empresas que efetuarem o pagamento de salário através de crédito e/ou depósito em conta corrente bancária, e/ou cartão salário, e/ou outra modalidade eletrônica de crédito, ficam desobrigadas de colher a assinatura do empregado, valendo como prova de pagamento, o comprovante de depósito ou extrato da conta corrente ou, ainda, o extrato da conta corrente eletrônica.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As empresas disponibilizarão os contracheques até 30 (trinta) dias após o efetivo pagamento do salário, com as discriminações das verbas salariais.

CLÁUSULA DÉCIMA - SUBSTITUIÇÕES

O empregado admitido para substituir um demitido, receberá salário igual ao empregado de menor salário do mesmo cargo ou função, não considerando vantagens pessoais, conforme Instrução Normativa nº 01 do TST.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PAGAMENTO DE ADICIONAIS E DESCONTOS

As partes convenientes acordam que, devido às peculiaridades do setor econômico, as horas extras, adicional noturno, faltas e atrasos ocorridos no mês, poderão ser processados na folha de pagamento do mês seguinte ao da respectiva ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EMPREGADOS ADMINISTRATIVOS OU OPERACIONAIS

Para os empregados administrativos ou operacionais que exerçam funções que não foram citadas no Parágrafo Primeiro, da Cláusula Terceira, os salários serão corrigidos em 5% (cinco por cento), a partir de 1º de Março de 2022, observando-se o Parágrafo Quinto da Cláusula Terceira.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica assegurado que nenhum empregado poderá receber salário inferior ao piso de sua categoria profissional.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Em função da tipicidade do segmento de prestação de serviços terceirizados, os Sindicatos Convenientes resolvem adotar a súmula 374, do TST, acordando que empregado integrante de categoria profissional diferenciada não tem o direito de haver de seu empregador vantagens previstas em instrumento coletivo no qual a empresa não foi representada por órgão de classe de sua categoria.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O salário dos empregados administrativos ou operacionais, admitidos após a última correção salarial da categoria, será atualizado na subsequente revisão, proporcionalmente ao número de meses a partir da data de admissão, conforme Art. 5º da Lei 7.238/84 (CLT), respeitando-se a regra da irretroatividade dos pisos salariais estabelecidos no Parágrafo Primeiro, da Cláusula Terceira, do presente Instrumento Normativo.

PARÁGRAFO QUARTO: São considerados como cargo de confiança, à luz do presente pacto normativo, os gerentes, chefes de departamentos e coordenadores, ainda que assinem folha de ponto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PNE

Considerando que o Tribunal Superior do Trabalho – TST no Acórdão 0000076-64.2016.5.01.000 de 11/04/2017, permitiu que os instrumentos normativos de trabalho pudessem, à luz do artigo 7º, XXVI da CRFB, flexibilizar a legislação sobre as cotas sociais e, em atenção a realidade do setor, especialmente em observância ao princípio da reserva do possível e a dificuldade que as empresas de asseio e conservação tem para contratação de empregados com deficiência física, os Sindicatos Convenientes acordam que as empresas poderão flexibilizar a integralidade da cota, devendo ter no mínimo 50% da mesma, desde que comprovem que tentaram efetuar as contratações, e disponibilizaram vagas junto aos tomadores de serviço.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS 13º SALÁRIO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Fica, desde já, ajustado que o décimo terceiro salário poderá ser pago em 2 parcelas, sendo a primeira no dia 30/11 e a segunda no dia 20/12 ou, alternativamente, em uma única parcela, a ser efetuada impreterivelmente até o dia 15/12.

PARÁGRAFO ÚNICO: As empresas poderão, ainda, pagar em 4 parcelas mensais (setembro/22, outubro/22, novembro/22 e dezembro/22) o décimo terceiro salário, desde que seja complementado o seu valor integral até o dia 20 de Dezembro.

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - GRATIFICAÇÃO DE ENCARREGADOS

Os encarregados receberão mensalmente um percentual mínimo, calculado sobre o Piso Salarial da Categoria Profissional de Servente, conforme previsto na Cláusula Terceira, a título de gratificação, na seguinte forma:

- a) de 16 a 30 empregados: 25% (vinte e cinco por cento)
- b) de 31 a 60 empregados: 30% (trinta por cento)
- c) acima de 61 empregados: 40% (quarenta por cento)

OUTRAS GRATIFICAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - LÍDERES DE TURMA

Responsáveis por grupos de até 15 (quinze) empregados, serão considerados líderes de turma e farão jus a uma gratificação mensal de 15% (quinze por cento) do Piso Salarial da Categoria Profissional de Servente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Aqueles que até a presente data estiverem exercendo o cargo de encarregado, mesmo com até 15 (quinze) empregados, permanecerão como encarregados e farão jus ao piso de encarregado, como previsto no parágrafo primeiro, da Cláusula Terceira.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os líderes de turma que permanecerem na função por mais de 6 (seis) meses, passam a serem efetivados na mesma, não podendo mais serem rebaixados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - HORAS EXTRAS

Na prestação de serviços extraordinários, as horas extras serão pagas com acréscimo de 50% (cinquenta por cento), e as trabalhadas nos domingos e feriados com acréscimo de 100% (cem por cento), ambos calculados sobre a hora normal.

ADICIONAL NOTURNO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ADICIONAL NOTURNO

As horas efetivamente laboradas no período compreendido entre 22:00 e 05:00 horas serão remuneradas com adicional de 20% (vinte por cento) incidente sobre o salário base do empregado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A jornada de trabalho para todos os empregados, nas horas efetivamente laboradas no período entre 22:00 horas e 05:00 horas, será computada como 52 minutos e 30 segundos, conforme preceitua o parágrafo primeiro, do Art. 73, da CLT.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As horas que ultrapassarem o período compreendido entre as 22:00 horas e 5:00 horas, não serão remuneradas com o adicional noturno previsto no caput.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - INSALUBRIDADE

Fica concedido aos empregados que exerçam as funções de limpeza, limpador, serventes, auxiliares de serviços gerais ou faxineiras, recepcionistas e demais empregados administrativos ou operacionais, um adicional de insalubridade, calculado de acordo com o Piso Salarial da Categoria Profissional de Servente, desde que o laudo do SESMET das empresas prestadoras de serviços considere os respectivos locais insalubres, na forma abaixo:

a) 20% (vinte por cento) de adicional de insalubridade, Grau Médio, para os empregados supracitados que exerçam suas funções em hospitais, casas de saúde e ambulatórios;

b) 40% (quarenta por cento) de adicional de insalubridade, Grau Máximo, para os empregados supracitados que exerçam suas funções em leprosários, hospitais para tratamento do câncer, sanatórios para tratamento de tuberculose, AIDS, e dentro das lixeiras dos prédios e/ou condomínios, além de dedetizador, imunizador e calafate.

c) o adicional de insalubridade previstos nas letras “a” e “b” do caput, somente serão alteradas mediante laudo pericial expedido por órgão de segurança e medicina do trabalho vinculado ao Ministério do Trabalho e Emprego, podendo o mesmo ser acompanhado de um profissional indicado pelo Sindicato Laboral conveniente.

PÁRAGRAFO ÚNICO: Não fará jus ao adicional de insalubridade o manuseio de produtos de limpeza predial, acondicionamento e transporte em lugar específico de sacos de lixo e lixeiras, eis que são atividades inerentes à função.

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

CLÁUSULA VIGÉSIMA - PERICULOSIDADE

As empresas obrigam-se ao pagamento do adicional de periculosidade, de acordo com a lei ou decisão judicial.

PARÁGRAFO ÚNICO: As gratificações pertinentes à Insalubridade e Periculosidade não se incorporarão ao salário, e serão devidas enquanto o empregado estiver exercendo a função que demande esse benefício.

PRÊMIOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - PRÊMIOS E GRATIFICAÇÕES

As gratificações pagas com habitualidade por mais de 6 (seis) meses consecutivas, excetuando-se, neste caso, as gratificações de insalubridade e periculosidade, bem como aquelas previstas nos parágrafos seguintes, incorporar-se-ão ao salário para efeito do pagamento das férias, décimo terceiro salário e FGTS.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As importâncias, ainda que habituais, pagas à título de ajuda de custo, o auxílio-alimentação, vedado o seu pagamento em dinheiro, diárias para viagem, prêmios e abonos não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de encargo trabalhista e previdenciário.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Consideram-se prêmios as liberalidades concedidas pelo empregador, em forma de bens, serviços ou valor em dinheiro, a empregado, grupo de empregados ou terceiros vinculados à sua atividade econômica em razão de desempenho superior ao ordinariamente esperado no exercício de suas atividades.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

As empresas ficam obrigadas a conceder um auxílio alimentação ou refeição no valor de R\$ 21,00 (vinte e um reais), por dia, considerando-se os dias efetivamente trabalhados no mês.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os empregados que laborarem até 4 (quatro) horas, para complementação da jornada normal de trabalho semanal, prevista no Art. 7º, XIII, da Constituição Federal, não farão jus, especificamente naquele dia, ao recebimento do auxílio previsto no caput da presente cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para evitar a incorporação deste benefício ao salário, as empresas terão o direito de descontarem dos empregados, em seus contracheques mensais, o correspondente a 10% (Dez por cento) do valor total do auxílio concedido no mês de competência.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os empregados que trabalhem em regime de escala/plantão, receberão o respectivo auxílio somente para os dias efetivamente trabalhados.

PARÁGRAFO QUARTO: A concessão do auxílio alimentação ou refeição não será obrigatória se a empresa contratante franquear, sob qualquer condição, as refeições aos trabalhadores das empresas prestadoras de serviços.

PARÁGRAFO QUINTO: Fica facultado às empresas a concessão de auxílio alimentação ou refeição em valores superiores ao previsto no caput, seja em virtude de exigência de contrato de prestação de serviços ou por mera liberalidade do empregador.

PARÁGRAFO SEXTO: Fica facultado às empresas, com a respectiva anuência do empregado, a concessão do intervalo de 30 minutos para intervalo e/ou refeições nos moldes da Lei 13.467/2017.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - VALE - TRANSPORTE

As empresas ficam obrigadas a conceder o Vale-Transporte, na forma pactuada abaixo:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para os empregados beneficiados com vale-transporte, será realizado o desconto de 6% (seis por cento), incidente sobre o salário base do trabalhador, na forma da lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nos períodos de afastamentos do empregado de suas atividades funcionais, por qualquer motivo, inclusive por atestado médico ou pelo INSS, este não fará jus ao recebimento do benefício do vale transporte, por inexistência de deslocamentos do trabalhador no percurso residência/trabalho.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Quando do lançamento dos créditos pelas empresas, caso constate que o empregado não tenha utilizado a totalidade dos valores creditados em seu cartão de recarga, fica autorizado às empresas realizarem apenas a complementação dos valores necessários ao deslocamento do mês subsequente, haja vista a natureza jurídica do benefício.

PARÁGRAFO QUARTO: O desconto legal do complemento do vale-transporte, conforme previsto no parágrafo terceiro, da presente cláusula, será limitado ao valor creditado.

PARÁGRAFO QUINTO: No caso de extravio, perda e dano do cartão magnético de vale transporte, o empregado será responsabilizado pelas despesas com a substituição do mesmo.

PARÁGRAFO SEXTO: No caso de desligamento do empregado, o mesmo obriga-se a devolver o saldo não utilizado de vale transporte na rescisão do contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A declaração falsa ou uso indevido do vale - transportes constituem falta grave, sujeito à demissão por justa causa.

AUXÍLIO EDUCAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - BOLSAS DE ESTUDOS

As empresas poderão efetuar convênio junto ao MEC, para obter o benefício do Salário Educação para seus empregados, devendo comunicar aos mesmos sobre a abertura de convênio e de como devem inscrever-se para recebimento do respectivo benefício.

AUXÍLIO SAÚDE

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - PLANO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA

As empresas comprometem-se a proceder ao desconto, em folha de pagamento, mediante autorização prévia e expressa do empregado, da quantia de R\$ 82,00 (oitenta e dois reais) por empregado, a partir de 01 de maio de 2022, conforme determinado na Assembleia Geral Extraordinária dos empregados da categoria, para a manutenção do Plano de Assistência Médica.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O empregado que também for associado ao Sindicato será extensiva à cobertura aos dependentes (esposo (a) ou companheiro (a), mediante comprovação de Certidão de Casamento, União Estável e filhos (a) até completar dezoito anos (18 anos). Completando a idade de dezoito anos (18 anos) os filhos não mais farão jus ao benefício de assistência médica.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O empregado que aderir ao benefício médico, mediante autorização prévia e expressa, e após ter sido efetuado o desconto de que trata o caput da presente cláusula, deverá comparecer na sede do sindicato laboral munido de RG e contracheque do mês para marcação de suas consultas e exames. **PARÁGRAFO TERCEIRO:** Fica assegurado ao empregado que aderiu prévia e expressamente, o direito de opor-se ao referido desconto, a ser manifestado em requerimento manuscrito, com identificação e assinatura do opoente, pessoalmente, na sede do sindicato laboral, sem efeito retroativo. Após este protocolo, o oponente deverá protocolar o mesmo requerimento no Departamento Pessoal de sua empresa para cessar o aludido desconto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - PLANO DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA

As empresas comprometem-se a proceder o desconto, em folha de pagamento, mediante autorização prévia e expressa do empregado que optar pelo Benefício do Plano de Assistência Odontológica, a quantia de R\$18,00 (dezoito reais) por empregado, a partir de 01 de junho de 2022, conforme determinado na Assembleia Geral Extraordinária dos empregados da categoria, para a manutenção do respectivo plano odontológico.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O empregado que, mediante autorização prévia e expressa, incluir dependentes no Plano de Assistência Odontológica, será descontado em seu contracheque o valor de R\$18,00 (dezoito reais) por cada dependente incluso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Fica assegurado ao empregado que aderiu prévia e expressamente, o direito de opor-se ao referido desconto, a ser manifestado em requerimento manuscrito, com identificação e assinatura do opoente, pessoalmente, na sede do sindicato laboral, sem efeito retroativo. Após este protocolo, o oponente deverá protocolar o mesmo requerimento no Departamento Pessoal de sua empresa para cessar o aludido desconto.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - ANTECIPAÇÃO SALARIAL

Fica acordado que as empresas poderão conceder o benefício da antecipação salarial em até 40% dos salários normativos, com o propósito social de atender possíveis demandas urgentes e imprevistos do dia a dia. Para a viabilização do benefício em apreço, as empresas fornecerão aos empregados cartões magnéticos através de gestora de benefícios conveniada com os Sindicatos Convenientes, sem juros e quaisquer despesas para os

empregados e para as empresas, com débito diretamente nas respectivas folhas de pagamento e repasse posterior à gestora de benefícios conveniada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A antecipação salarial prevista no caput da presente cláusula convencional deverá constar nos contracheques dos empregados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No caso de extravio, perda ou dano do cartão magnético, o empregado será responsabilizado pelas despesas com a substituição do mesmo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR

As Entidades Sindicais Convenientes prestarão, indistintamente a todos os trabalhadores e empregadores subordinados a esta Convenção Coletiva de Trabalho, o plano Benefício Social Familiar abaixo definido pelas entidades convenientes e discriminado no Manual de Orientação e Regras, parte integrante desta cláusula, através de organização gestora especializada e aprovada pelas Entidades Convenientes.

Parágrafo Primeiro – A prestação do plano Benefício Social Familiar iniciará **a partir de 01/04/2022** e terá como base para os procedimentos necessários ao atendimento dos trabalhadores e empregadores, o Manual de Orientação e Regras disponibilizado no website www.beneficiosocial.com.br/manuais-orientacao.

Parágrafo Segundo – Para efetiva viabilidade financeira do plano Benefício Social Familiar e com expresso consentimento das entidades convenientes, as empresas, recolherão a título de custeio, até o dia 10 (dez) de cada mês, iniciando **a partir de 10/04/2022**, o valor **total de R\$17,00 (dezesete reais)**, por trabalhador que possua, exclusivamente, por meio de boleto disponibilizado pela gestora no website www.beneficiosocial.com.br. Com o intuito de regular e dirimir possíveis dúvidas, dos procedimentos na prestação dos benefícios as Disposições Gerais, Manual de Orientação e Regras, e Tabela de Benefícios são registrados em cartório. O custeio do plano Benefício Social Familiar será de responsabilidade integral das empresas, ficando vedado qualquer desconto nos salários dos trabalhadores.

Parágrafo Terceiro – Em caso de afastamento de trabalhador motivado por doença ou acidente, o empregador manterá o recolhimento por até 12 (doze) meses. Caso o afastamento do empregado seja por período superior a 12 (doze) meses, o empregador fica desobrigado ao recolhimento desta contribuição a partir do décimo terceiro mês, ficando garantido ao trabalhador afastado todos os benefícios sociais previstos nesta cláusula e no Manual de Orientação e Regras, até seu efetivo retorno ao trabalho, quando então o empregador retomar o recolhimento relativo ao trabalhador afastado.

Parágrafo Quarto – Devido à natureza social, emergencial e de apoio imediato, dos benefícios sociais definidos pelas entidades, na ocorrência de qualquer evento que gere direito de atendimento ao trabalhador e seus familiares, o empregador deverá preencher o comunicado disponível no website da gestora, no prazo máximo e improrrogável de até 90 (noventa) dias a contar do fato gerador e, no caso de nascimento de filhos, este prazo será de até 150 (cento e cinquenta) dias. O empregador que não observar estes prazos, poderá arcar com sanções pecuniárias em favor do trabalhador ou família prejudicada, como se inadimplente estivesse. Caso a empresa não efetue o comunicado junto à gestora, o trabalhador e seus beneficiários, não perderão o direito ao benefício, devendo a entidade efetuar tal comunicado, não eximindo o empregador de suas responsabilidades e sanções previstas.

Parágrafo Quinto – O empregador que estiver inadimplente ou efetuar recolhimento por valor inferior ao devido, perderá o direito aos benefícios a ele disponibilizados, até sua regularização. Nesses casos, na ocorrência de qualquer evento que gere direito de atendimento aos trabalhadores e seus familiares, estes não perderão direito aos benefícios e serão atendidos normalmente pela gestora, a mando das entidades, com exceção dos benefícios prestados por empresas terceirizadas. Neste caso, o trabalhador e seus familiares perderão o direito ao recebimento ou prestação desses benefícios. Assim, o empregador responderá, perante o empregado e/ou a seus dependentes, a título de indenização, o equivalente a 10 (dez) vezes o menor piso salarial da categoria vigente à época da infração em favor do trabalhador ou seus beneficiários. Caso o empregador regularize seus débitos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento de comunicação de débito feita por e-mail, pela gestora, ficará isento desta indenização.

Parágrafo Sexto: O não pagamento do custeio previsto nesta cláusula, até o dia 10 (dez) de cada mês, acarretará a incidência em multa de 10% (dez por cento) pelo atraso do pagamento, e juros mensais de 1% (um por cento), conforme previsão legal, além das demais penalidades previstas nesta norma coletiva, podendo ainda, o empregador ter seu nome incluso em órgãos de proteção ao crédito.

Parágrafo Sétimo – Nas planilhas de custos, editais de licitações ou nas repactuações de contratos, devido a fatos novos constantes nesta norma coletiva, e em consonância à instrução normativa em vigência, nestes casos, obrigatoriamente, deverão constar a provisão financeira para cumprimento desta cláusula, preservando o patrimônio jurídico dos trabalhadores, conforme o artigo 444 da CLT.

Parágrafo Oitavo – Estará disponível no website da gestora, a cada recolhimento mensal, o Comprovante de Regularidade específico para atendimento da cláusula do plano Benefício Social Familiar, referente aos últimos 5 (cinco) anos, a ser apresentado ao contratante, as entidades sindicais, e a órgãos fiscalizadores, quando solicitado.

Parágrafo Nono – O presente serviço social não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços, tendo caráter compulsório e ser eminentemente assistencial e emergencial.

Parágrafo Décimo – Fica desde já consignado e aceito entre as partes, que o envio e usos de dados dos empregados é para o fim exclusivo da disponibilização dos benefícios contratados e objetos da presente prestação de serviços, nos termos da Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, e demais legislações pertinentes à confidencialidade.

Parágrafo Décimo Primeiro – Para lisura e transparência na prestação dos benefícios, segue abaixo um resumo e breve descritivo da forma em que eles serão disponibilizados. Tal procedimento é necessário para que não haja desvio de finalidade do benefício a ser disponibilizado e deverá ser rigorosamente observado, devido ser caráter social, emergencial e de natureza alimentícia. A íntegra do Manual de Orientação e Regras que regem a prestação dos benefícios estará registrado em cartório e disponível no website da gestora.

RESUMO DOS BENEFÍCIOS DISPONÍVEIS PARA TRABALHADORES E EMPREGADORES

BENEFÍCIOS	BENEFÍCIOS PARA OS TRABALHADORES		
	FORMA DE PRESTAÇÃO		DESCRIPTIVO
BENEFÍCIO NATALIDADE	1X	R\$ 410,00	EM CASO DE NASCIMENTO DE FILHO DE TRABALHADOR (A) SERÁ DISPONIBILIZADO ATRAVÉS DE CARTÃO DE DÉBITO PRÉ PAGO, COM O INTUITO DE BANCARIZAR A FAMÍLIA DO BENEFICIÁRIO, REDUZINDO SUAS DESPESAS BANCÁRIAS E FACILITANDO A UTILIZAÇÃO DESTE BENEFÍCIO.
BENEFÍCIO FARMÁCIA NATALIDADE	1X	R\$ 120,00	EM CASO DE NASCIMENTO DE FILHO DE TRABALHADOR (A) SERÁ DISPONIBILIZADO CARTÃO DE DESCONTOS EM REDES CREDENCIADAS, COM O OBJETIVO DE FACILITAR O ACESSO FAMILIAR A MEDICAMENTOS EM CASO DE NASCIMENTO DE FILHO DE TRABALHADOR
BENEFÍCIO CAPACITAÇÃO	1X	R\$ 1.100,00	SERÁ DISPONIBILIZADO AOS FAMILIARES NA OCORRÊNCIA DE FALECIMENTO OU INCAPACITAÇÃO PERMANENTE DO TRABALHADOR, CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DE INTERESSE DO BENEFICIADO, PARA MANUTENÇÃO E MELHORIA DA RENDA FAMILIAR. TAL VALOR SERÁ ENCAMINHADO DIRETAMENTE AO ORGÃO DE CAPACITAÇÃO ESCOLHIDO PELO BENEFICIÁRIO, EM CASO DE SALDO, ESTE SERÁ DISPONIBILIZADO PARA CUSTEIO DE LOCOMOÇÃO E ALIMENTAÇÃO.

BENEFÍCIO FARMÁCIA	1X	R\$ 500,00	SERÁ DISPONIBILIZADO CARTÃO DE DESCONTOS EM REDES CREDENCIADAS, COM O OBJETIVO DE FACILITAR O ACESSO FAMILIAR A MEDICAMENTOS EM CASO DE INCAPACITAÇÃO PERMANENTE AO TRABALHO OU FALECIMENTO DO TRABALHADOR.
BENEFÍCIO MANUTENÇÃO DE RENDA FAMILIAR	12X	R\$ 660,00	SERÁ DISPONIBILIZADO AOS FAMILIARES NA OCORRÊNCIA DE FALECIMENTO OU INCAPACITAÇÃO PERMANENTE DO TRABALHADOR, ATRAVÉS DE CARTÃO DE DÉBITO PRÉ PAGO, O QUAL PODERÁ SER USADO POSTERIORMENTE PELO TRABALHADOR, REDUZINDO SUAS DESPESAS BANCÁRIAS. TAL BENEFÍCIO NÃO PODERÁ SER DISPONIBILIZADO DE FORMA INTEGRAL, PARA QUE NÃO HAJA DESVIO DE FINALIDADE DO MESMO.
BENEFÍCIO ALIMENTAR	12X	R\$ 400,00	SERÁ DISPONIBILIZADO AOS FAMILIARES NA OCORRÊNCIA DE FALECIMENTO OU INCAPACITAÇÃO PERMANENTE DO TRABALHADOR ALIMENTOS DE QUALIDADE E VARIEDADE, ENCAMINHADO À RESIDÊNCIA DA FAMÍLIA, FICANDO VEDADO O PAGAMENTO EM DINHEIRO OU VALES/ TICKET ALIMENTAÇÃO, PARA QUE NÃO HAJA DESVIO DE FINALIDADE DESTE BENEFÍCIO.
BENEFÍCIO CULTURAL	1X	R\$ 100,00	SERÁ DISPONIBILIZADO ATRAVÉS DE CARTÃO PRÉ PAGO, O QUAL PODERÁ SER UTILIZADO PARA COMPRA DE MATERIAIS LITERÁRIOS PARA FORMAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DA FAMÍLIA, QUANDO DA COMPROVAÇÃO DA INCAPACITAÇÃO PERMANENTE OU NOS CASOS DE FALECIMENTO DO TRABALHADOR.
BENEFÍCIO SERVIÇO FUNERAL	1X	R\$ 4.000,00	SERÁ ACIONADA UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROVIDÊNCIAS DE SEPULTAMENTO, CASO A FAMÍLIA OPTE POR SERVIÇO DE MENOR CUSTO OU NÃO UTILIZE NOSSO PRESTADOR DE SERVIÇOS, O VALOR TOTAL OU O SALDO SERÁ ENCAMINHADO AO ARRIMO DA FAMÍLIA.
BENEFÍCIO CONTA CORRENTE VIRTUAL	SIM		TEM COMO OBJETIVO PROPICIAR AOS TRABALHADORES ACESSO AO SISTEMA BANCÁRIO ELETRÔNICO, ATRAVÉS DO FORNECIMENTO DE CARTÃO DE DÉBITO PRÉ-PAGO E APLICATIVO PARA GERENCIAMENTO DE SEUS GASTOS.

BENEFÍCIO RECOLOCAÇÃO	SIM		SERÁ DISPONIBILIZADO APLICATIVO SEM CONSUMO DA FRANQUIA DE DADOS, ONDE O TRABALHADOR TERÁ ACESSO A UMA GRANDE REDE DE VAGAS DISPONÍVEIS.
BENEFÍCIO CAPACITAÇÃO ON-LINE	SIM		SERÁ DISPONIBILIZADO CURSOS DE CAPACITAÇÃO ATRAVÉS DE APLICATIVOS E COMPUTADORES, CAPACITANDO O PROFISSIONAL E PROPORCIONANDO MELHOR QUALIDADE DE TRABALHO ÀS EMPRESAS.
BENEFÍCIO PSICOSSOCIAL E NUTRICIONAL	SIM		SERÁ DISPONIBILIZADO APOIO PSICOLÓGICO, SOCIAL E NUTRICIONAL, A TODOS OS TRABALHADORES DO SEGMENTO, VIA 0800, POR PROFISSIONAIS LEGALMENTE CAPACITADOS.
BENEFÍCIO FUNERAL DESPESAS EXTRAS	1X	R\$ 1.000,00	SERÁ DISPONIBILIZADO AO ARRIMO DA FAMÍLIA, PARA CUSTEAR EVENTUAIS DESPESAS EXTRAS NÃO PREVISTAS NO BENEFÍCIO SERVIÇO FUNERAL, TAIS COMO, ALIMENTAÇÃO, TRANSPORTE, ENTRE OUTRAS.
BENEFÍCIO CERTIFICAÇÃO DIGITAL (TRABALHADOR)	SIM		SERÁ DISPONIBILIZADO, EMPRESA LEGALMENTE HOMOLOGADA PARA CERTIFICAÇÃO DIGITAL, COM VALORES ABAIXO DO MERCADO, COM ATENDIMENTO EM REDE CREDENCIADA, VIRTUAL OU EM DOMICÍLIO
BENEFÍCIO RENDA COMPLEMENTAR	SIM		TEM COMO OBJETIVO O AUMENTO DA RENDA FAMILIAR DO TRABALHADOR, ATRAVÉS DE PARCEIROS COMERCIAIS, OS QUAIS DISPONIBILIZARÃO PRODUTOS E SERVIÇOS PARA AQUISIÇÃO COM POSSIBILIDADE DE PARCELAMENTO E/OU CUSTO SUBSIDIADOS, PARA REVENDA COM GRANDE POTENCIAL LUCRATIVO, E RENDA OFICIAL E COMPLEMENTAR A FAMÍLIA.

BENEFÍCIOS	FORMA DE PRESTAÇÃO	DESCRITIVO
------------	--------------------	------------

BENEFÍCIO REEMBOLSO RESCISÃO	1X R\$ 1.100,00	EM CASO DE FALECIMENTO OU INVALIDEZ PERMANENTE PARA O TRABALHO, SERÁ ENCAMINHADO À CONTA CORRENTE BANCÁRIA DA EMPRESA APÓS RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS.
------------------------------	-----------------	--

BENEFÍCIO LICENÇA PATERNIDADE	1X R\$ 300,00	EM CASO DE NASCIMENTO DE FILHO DO TRABALHADOR, SERÁ ENCAMINHADO À CONTA CORRENTE BANCÁRIA DA EMPRESA APÓS RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
BENEFÍCIO MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO	ESTRUTURAL SEM UNIDADE MÓVEL	SERÁ DISPONIBILIZADO SEM CUSTOS OS EXAMES CLÍNICOS – ASO (ADMISSIONAIS, PERIÓDICOS, DEMISSIOAIS, RETORNO AO TRABALHO E MUDANÇA DE FUNÇÃO). JÁ O PCMSO, PPRA, ANÁLISES TÉCNICAS, EXAMES COMPLEMENTARES E DEMAIS LAUDOS GANHAM DESCONTOS SIGNIFICATIVOS.
BENEFÍCIO CONECTA EMPRESA	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO APLICATIVO SEM CONSUMO DA FRANQUIA DE DADOS, PARA QUE AS EMPRESAS POSSAM CONTATAR OS TRABALHADORES DE FORMA RÁPIDA E SEGURA.
BENEFÍCIO MURAL DE EMPREGOS	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO AS EMPRESAS SISTEMA ON-LINE, PARA INSERÇÃO DAS VAGAS DISPONÍVEIS, TAIS VAGAS SERÃO DIVULGADAS AOS TRABALHADORES PELO BENEFÍCIO RECOLOCAÇÃO.
BENEFÍCIO FOLHA DE PAGAMENTO VIRTUAL	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO UM SISTEMA ON-LINE DE CADASTRAMENTO E PAGAMENTO, JUNTAMENTE COM O BENEFÍCIO CONTA CORRENTE VIRTUAL. VISANDO AGILIZAR O ENVIO DAS REMUNERAÇÕES AOS COLABORADORES DAS EMPRESAS
BENEFÍCIO COMPRA DIRETA	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO UMA REDE DE FORNECEDORES, COM DESCONTOS SIGNIFICATIVOS EM SEUS PRODUTOS E SERVIÇOS, DEVIDO A INEXISTÊNCIA DE INTERMEDIÁRIOS.
BENEFÍCIO TRIAGEM DE ATESTADO	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO SISTEMA ON-LINE PARA AS EMPRESAS ENCAMINHAREM OS ATESTADOS MÉDICOS RECEBIDOS DOS TRABALHADORES, TAIS ATESTADOS PASSARÃO POR TRIAGEM RESULTANDO EM UM LAUDO ENCAMINHADO AS EMPRESAS.
BENEFÍCIO CERTIFICAÇÃO DIGITAL (EMPRESA)	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO, EMPRESA LEGALMENTE HOMOLOGADA PARA CERTIFICAÇÃO DIGITAL, COM VALORES ABAIXO DO MERCADO, COM ATENDIMENTO

EM REDE CREDENCIADA, VIRTUAL OU EM
DOMICÍLIO.

EMPRÉSTIMOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO

Fica facultado às empresas abrangidas por este instrumento normativo de trabalho, a tomarem as providências necessárias para que seus empregados possam usufruir dos empréstimos com desconto em folha de pagamento, nos termos da Lei nº 10.820, de 17/12/2003.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - HOMOLOGAÇÃO E QUITAÇÃO DE RESCISÃO

Por se tratar de categoria profissional de asseio e conservação, cuja atividade é essencial para o bem-estar da sociedade, e também por representar a base da pirâmide Laboral, os Sindicatos Convenentes, em prol da valorização social do trabalho, e para evitar qualquer possibilidade de precarização do trabalho, acordam que a homologação e quitação de rescisão dar-se-á na forma pactuada abaixo:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica acordado entre os Sindicatos Convenentes acerca da obrigatoriedade das empresas de realizarem todas as homologações de rescisões de contrato de trabalho com mais de 1(hum) ano de duração na sede do Sindicato Laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A assistência sindical para homologação das rescisões de contrato de trabalho com mais de 1 (hum) ano de duração é da competência do sindicato laboral, em cuja jurisdição o empregado prestou serviços nos últimos 90 (noventa) dias.

PARÁGRAFO TERCEIRO: PRAZO DE PAGAMENTO DE RESCISÃO:

a) O pagamento das parcelas constantes no recibo de quitação deverá ser efetuado até o 10º (décimo) dia útil, incluindo-se o do vencimento.

b) Enquadram-se na previsão da presente cláusula:

- A rescisão antecipada, pelo empregador ou empregado, do contrato por prazo determinado, incluindo o contrato de experiência;
- A demissão sem justa causa;
- A demissão com aviso prévio indenizado, dispensado o seu cumprimento;
- O pedido de demissão pelo empregado, com dispensa do cumprimento do aviso prévio;
- O término do contrato por prazo determinado, incluindo o contrato de experiência;
- A demissão com cumprimento do aviso prévio;
- O pedido de demissão pelo empregado, com cumprimento do aviso prévio;
- Demissão consensual.

AVISO PRÉVIO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - AVISO PRÉVIO

O empregado que estiver em cumprimento do aviso prévio poderá ser transferido para dentro do mesmo Município onde exerce suas funções. E se, neste período, o empregado demitido conseguir outro emprego, fica dispensado do restante do cumprimento do aviso e respectivo pagamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O cumprimento do prazo do aviso prévio previsto na legislação nº 12.506/11 dar-se-á de forma proporcional, aplicando-se integralmente tanto para empregado quanto para as empresas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese do contrato de trabalho ficar suspenso por motivo de doença ou acidente de trabalho, com percepção de auxílio-doença ou acidente, por mais de um ano, o período suspenso não será computado para o cálculo do aviso prévio proporcional.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - RESCISÃO

As empresas obrigam-se ao pagamento dos salários e dos direitos trabalhistas dos empregados desligados, conforme determina a Lei nº 7.855/89 e Instrução Normativa n.º04/2002 da Secretaria de Relações do Trabalho, publicada no DOU de 03.12.2002.

PARÁGRAFO ÚNICO: O empregado dispensado, sem justa causa, no período de 30 dias que antecede à data de sua correção salarial (data base), não terá direito à indenização adicional de 1 salário mensal, ficando prejudicado o disposto no artigo 9º, da Lei nº 7.238/84, por força da Lei 13.467/17, desde que o encerramento total ou parcial do contrato tenha ocorrido por determinação do tomador de serviço (empresa contratante de prestação de serviços).

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - EXPERIÊNCIA

É vedado às empresas firmarem contrato de experiência nos casos de readmissão de empregado na mesma função, quando readmitidos no período de 3 (três) meses após a respectiva demissão.

PARÁGRAFO ÚNICO: O contrato de experiência será de até 60 (sessenta) dias, podendo ser renovado por mais 2 (dois) períodos de 60 (sessenta) dias. Em caso de quebra do respectivo contrato, fica, desde já, as partes desobrigadas do cumprimento do disposto nos artigos 479 e 480 da CLT.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO/DESVIO DE FUNÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - DESVIO DE FUNÇÃO

O desvio de função será caracterizado quando o empregado exercer função diferente da que foi contratado por um período superior a 50% do seu turno de trabalho diariamente pelo prazo máximo de 90 dias durante o ano vigente, devendo prevalecer a remuneração à maior. Essa diferença de remuneração deverá ser paga a título de indenização no contracheque correspondente ao mês de competência em que o empregado exerceu função diferente da contratada.

TRANSFERÊNCIA SETOR/EMPRESA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - MUDANÇA DO LOCAL DE TRABALHO

As empresas ficam obrigadas a comunicar a seus empregados, com antecedência de 72h (setenta e duas horas), as mudanças de horário e local de trabalho atinente a cada caso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na hipótese do empregado ficar sem setor destinado para prestação de seus serviços, o mesmo deverá apresentar-se, no dia seguinte, à sede da empresa para nova designação e, até que tal ocorra, ficará garantido o recebimento dos seus salários e a marcação do ponto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O empregado que estiver de aviso prévio poderá ser transferido dentro do mesmo município do local de trabalho.

PARÁGRAFO TERCEIRO: É lícita a transferência quando ocorrer extinção do estabelecimento ou serviço em que trabalhar o empregado. Neste caso específico, de forma a preservar o emprego, a empresa fica desobrigada do pagamento suplementar de 25% do salário.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO TRABALHO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - HOME OFFICE

Os Sindicatos convenientes acordam que as empresas e seus empregados poderão instituir trabalho no sistema home office (trabalho em domicílio), nos termos do artigo 75-A e seguintes, da CLT, pois se trata de uma realidade comum na era contemporânea do Direito do Trabalho, eis que propicia ao empregado maior autonomia na prestação de labor, menor desgaste com deslocamentos à empresa (minoração dos custos com transporte e/ou combustível), economia e racionalização de tempo hábil para resoluções de problemas particulares ou de seu interesse, maior convívio com seus familiares e, enfim, uma melhoria indubitável em sua condição social.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - CIPA

O prazo de estabilidade do empregado será, exclusivamente, desde a sua eleição até o final de seu mandato, não podendo ser dispensado sem justa causa nesse período.

OUTRAS NORMAS DE PESSOAL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - RECIBO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

A entrega de quaisquer documentos, ou sua devolução, à empresa ou ao empregado, deverá ser formalizada, com recibo em duas vias, assinadas pelo empregador e pelo empregado, cabendo uma cópia a cada parte.

PARÁGRAFO ÚNICO: É obrigação do empregado manter os seus dados atualizados na empresa, como endereço, telefone, nome e contato dos filhos, estado civil e/ou outras informações adicionais para a sua localização. O empregado também deverá informar a empresa os casos de alteração cadastral, que só terá valor a partir da data da respectiva comunicação, de modo que a empresa não poderá ser responsabilizada pela não atualização dos dados cadastrais do empregado.

OUTRAS ESTABILIDADES

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - GARANTIA DA GESTANTE

A empregada deverá informar, no ato de sua demissão do quadro funcional da empresa empregadora, se está ou não em estado gestacional, com base na Lei nº 9.799/99. Em caso afirmativo, a empresa compromete-se a suspender o respectivo processo demissional.

PARÁGRAFO ÚNICO: O contrato de trabalho temporário ou a termo, entre eles o contrato de experiência, como modalidade de contrato com prazo determinado e em razão da sua natureza de transitoriedade, é incompatível com o instituto da estabilidade provisória, conforme pacificado pelo pleno do TST em 2019 (IAC-5639-31.2013.5.12.0051) e pelo Tema de Repercussão Geral no. 479 do Supremo Tribunal Federal, não havendo, portanto, estabilidade gravídica durante o respectivo período temporário ou nos contratos por prazo determinado, salvo se houver dispensa antecipada de forma arbitrária ou demissão sem justa causa.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS COMPENSAÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - COMPENSAÇÃO DE JORNADA

A jornada de trabalho poderá ser prorrogada, até o máximo de 2 (duas) horas, como compensação para supressão, total ou parcial de trabalho aos sábados.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - ESCALA DE REVEZAMENTO COM COMPENSAÇÃO

A jornada de trabalho poderá ser doze horas seguidas de trabalho por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, não sendo devidas horas extraordinárias, em razão da natural compensação, observados ou indenizados, o intervalo de 30 minutos para repouso e alimentação, com a respectiva anuência do empregado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Considera-se já remunerado o trabalho realizado nos domingos e feriados que porventura coincidam com a escala prevista nesta cláusula, face à natural compensação pelo desconto nas 36 (trinta e seis) horas seguintes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Em caso de trabalho noturno as horas serão remuneradas no percentual de 20%, para os períodos laborados entre 22:00h à 05:00h.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Se a Jornada 12x36 ocorrer em ambiente insalubre é desnecessária a licença prévia da autoridade competente na área de higiene do trabalho.

PARÁGRAFO QUARTO: A indenização do intervalo intrajornada será no percentual de 50% sobre a hora normal de trabalho.

PARÁGRAFO QUINTO: Nos termos do parágrafo segundo, do artigo 58, da CLT, o tempo despendido pelo empregado desde a sua residência até a efetiva ocupação do posto de trabalho e para seu retorno, caminhando ou por qualquer meio de transporte, inclusive o fornecido pelo empregador, não será computado na jornada de trabalho, por não ser tempo à disposição do empregador.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - BANCO DE HORAS

Fica dispensado o acréscimo referente a hora extra se, caso o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de um ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de dez horas diárias.

PARÁGRAFO ÚNICO: A liquidação dos haveres pelo empregador e/ou empregado dar-se-á até 90 (noventa) dias após o término da vigência anual do banco de horas de que trata este artigo.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - CONTROLE DE JORNADA DE TRABALHO - SISTEMAS ALTERNATIVOS

As empresas poderão adotar sistemas alternativos de controle de jornada de trabalho, seja por meio manual, mecânico, eletrônico, biometria, ponto por exceção (art.74, §4º da CLT) ou qualquer outro que possa aferir o respectivo controle.

PARÁGRAFO ÚNICO: São considerados válidos, para os fins de direito, todos os tipos de controles de pontos, inclusive, aqueles com registro invariável de jornada de trabalho (ponto britânico) ou com rasura,

desde que com a anuência do empregado.

TURNOS ININTERRUPTOS DE REVEZAMENTO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - ESCALA DE REVEZAMENTO E/OU BANCO DE HORAS ESPECÍFICO

A formalização específica de escala de revezamento e/ou de Banco de Horas deverá ser instituída através de Acordo Específico, celebrado entre a empresa e os empregados, devidamente representados pelo Sindicato Laboral, desde que a empresa esteja cumprindo rigorosamente com todas as cláusulas convencionadas, com a apresentação do CERSIN previsto na cláusula sexagésima sétima da presente convenção coletiva de trabalho, sem exceção, e que seja justificada a necessidade da implantação da escala de revezamento e/ou banco de horas.

JORNADAS ESPECIAIS (MULHERES, MENORES, ESTUDANTES)

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - TRABALHO SUPLEMENTAR DA MULHER

Desde que conste de seu exame médico admissional, na forma da legislação em vigor, fica autorizada a prorrogação da jornada da mulher empregada.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - ABONO DE ESTUDANTE

Fica assegurado o direito de falta ao empregado estudante no dia da prova, inclusive para exame vestibular, desde que seja avisado o empregador com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, mediante comprovação por escrito, e haja incompatibilidade entre o horário de trabalho e o da prova.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - INTERVALO INTRAJORNADA

Os Sindicatos convenientes acordam que entre duas jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 10 (dez) horas consecutivas para descanso.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - JORNADA PARCIAL / REDUZIDA / TRABALHO INTERMITENTE

Os empregadores que contratarem trabalhadores para laborarem jornada de trabalho em regime de tempo parcial, deverão estabelecer essa condição especial em contrato individual por escrito, não podendo o valor da hora ser paga de forma inferior ao piso/hora previsto na presente convenção coletiva de trabalho para a referida função nos moldes das alterações introduzidas pela lei 13467/2017.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os empregadores que contratarem trabalhadores para laborarem jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, deverão respeitar o piso salarial da categoria, previsto na cláusula terceira da presente convenção coletiva de trabalho, não podendo ser aplicada a regra do piso/hora previsto no caput.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Não é permitida a adoção de qualquer outro regime de jornada reduzida, sem a necessária formalização de um acordo específico celebrado entre empregadores e trabalhadores, devidamente representados pelo Sindicato Conveniente, desde que, outrossim, a empresa esteja cumprindo rigorosamente com todas as cláusulas convencionadas e com a apresentação da CERSIN prevista na cláusula sexagésima sétima da presente convenção coletiva de trabalho.

PARÁGRAFO TERCEIRO – TRABALHO INTERMITENTE - Ficam as empresas autorizadas a utilizar a modalidade de trabalho Intermitente, como condição especial em contrato individual por escrito, não podendo o valor da hora ser pago de forma inferior ao piso/hora prevista nessa convenção coletiva de trabalho para a referida função, nos moldes das alterações introduzidas pela lei 13.467/2017.

FÉRIAS E LICENÇAS

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE FÉRIAS E LICENÇAS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - ESTABILIDADE APÓS LICENÇA

O empregado afastado do serviço por mais de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, por doença, devidamente comprovada pelo Órgão Previdenciário, terá garantia de emprego por mais 30 (trinta) dias, a partir da alta médica.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - FÉRIAS

As empresas obrigam-se a avisar, com 15 (quinze) dias de antecedência ao empregado, quando este deverá entrar em férias, de acordo com a Legislação em vigor.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As empresas obrigam-se a efetuar o pagamento das férias até 02 (dois) dias antes do início das mesmas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As empresas poderão optar em comum acordo com o empregado, o gozo das férias em até 3 períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a quatorze dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a cinco dias corridos, cada um, respeitando-se o limite legal para o gozo integral das férias.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os dias úteis não trabalhados poderão ser compensados nas férias.

PARÁGRAFO QUARTO: O dia do início das férias poderá ocorrer nos dias que antecedem a feriados ou ao dia do repouso semanal remunerado do empregado.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR

CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES DE TRABALHO

As empresas deverão implantar medidas que visem a melhoria de suas instalações, bem como das condições de trabalho dos empregados, nos vestiários e refeitórios.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - PROTEÇÃO AO TRABALHO - E.P.I

As empresas obrigam-se a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamentos de proteção individual (luva de borracha, cinto de segurança, máscara, e outros) adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção

contra riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados, nos termos do Art. 166, da Portaria nº 3.214, de 08.06.78.

PARÁGRAFO ÚNICO: O EPI –Equipamento de Proteção Individual, quando fornecido pelas empresas, é de uso obrigatório pelo empregado, sendo considerada falta punível a sua não utilização, e a reincidência considerada falta grave, nos termos do art. 482, da CLT.

UNIFORME

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - UNIFORME

As empresas fornecerão gratuitamente 04 (quatro) uniformes por ano a seus trabalhadores, quando obrigatório o seu uso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Entende-se por uniforme, a indumentária completa exigida para execução dos serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os uniformes e EPI's, tais como botas, luvas, aventais, guarda-pós ou outras peças de indumentárias necessárias ao atendimento da focalizada exigência, deverão ser restituídas no estado de uso em que se encontrarem ao ensejo da extinção do contrato de trabalho.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O empregado indenizará, com base no §1º do art. 462 da CLT, a peça de uniforme, ficando a empresa autorizada a descontar o respectivo valor diretamente do salário ou da remuneração, em caso de extravio, danos decorrentes de utilização indevida ou fora do serviço e não devolução quando da rescisão contratual ou substituição do uniforme cedido. Tal previsão deverá constar do contrato de trabalho do empregado.

PARÁGRAFO QUARTO: A utilização do uniforme será restrita ao local de trabalho incluindo o seu trajeto de ida e volta ao trabalho, ficando o faltoso passível de advertências, suspensão e demissão por justa causa.

PARÁGRAFO QUINTO: A higienização do uniforme é de responsabilidade do trabalhador, pois os produtos utilizados para a higienização das vestimentas são de uso comum.

EXAMES MÉDICOS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - EXAMES MÉDICOS

As empresas realizarão exames médicos periódicos em todos os empregados, conforme legislação em vigor, bem como os exames admissionais e demissionais, conforme a Norma Regulamentadora 7 - NR 7.

ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - ATESTADOS MÉDICOS

As empresas obrigam-se a aceitar os atestados médicos e odontológicos justificativos de ausência ao trabalho, emitidos pelo Órgão Previdenciário e seus conveniados, bem como das clínicas médicas conveniadas pelo Sindicato Laboral e das clínicas conveniadas pelas empresas, sem prejuízo das hipóteses previstas em Lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O atestado deverá ser entregue, pessoalmente ou nos casos de absoluta impossibilidade comprovada, por outrem, nas 48 horas após a emissão do referido atestado, sendo convalidado pelo médico da empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quando o empregado prestar serviço fora do domicílio da sede da empresa, a entrega do atestado médico poderá ser feita em sua subsele ou posto de apoio, caso existam, ou recolhido pelo preposto da mesma no próprio posto de serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Para sua validade, o atestado deverá conter a identificação do empregado e assinatura e carimbo com o número do Conselho do profissional que assina o documento, e ser

apresentado em duas vias (original e cópia), a fim de que as empresas declarem na cópia a ser imediatamente devolvida ao empregado, o recebimento do respectivo original, inclusive com data, horário e assinatura do preposto da empresa.

PARÁGRAFO QUARTO: Caso a empresa suspeite de fraude no atestado apresentado, poderá solicitar esclarecimentos aos responsáveis, os quais deverão prestá-las, vez que a prática de atestado falso é crime previsto nos arts. 297 e 302 do Código Penal.

PARÁGRAFO QUINTO: Caso a fraude seja constatada, pode implicar em demissão por justa causa do empregado, prevista no artigo 482, da CLT.

PRIMEIROS SOCORROS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - ESTOJO DE PRIMEIROS SOCORROS

As empresas manterão nos locais de serviço, um estojo contendo medicamentos necessários ao atendimento de primeiros socorros.

OUTRAS NORMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS PROFISSIONAIS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - CONVÊNIOS

As empresas poderão firmar convênios de Assistência Médica, Odontológica, Laboratoriais e com Farmácias, para atendimento aos seus empregados.

RELAÇÕES SINDICAIS GARANTIAS A DIRETORES SINDICAIS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - DELEGADO SINDICAL

O Sindicato Laboral poderá indicar Delegados na proporção de 01 (um) por 150 (cento e cinquenta) empregados, até o máximo de 06 (seis) Delegados Sindicais por empresa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os Delegados Sindicais indicados pelo Sindicato Laboral, somente poderão ser dispensados do emprego por justa causa, devidamente comprovada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os Delegados e Diretores terão direito a 03 (três) dias de abono mensal, a serviço do Sindicato Laboral, desde que solicitado por escrito, avisando as empresas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os Delegados não poderão ser transferidos do setor, salvo no encerramento do contrato de serviço, falta grave ou a pedido do cliente.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - CONTRIBUIÇÃO CONSTITUCIONAL CONFEDERATIVA LABORAL - ART.8º, IV, CF

Considerando que o Tribunal Superior do Trabalho e o Ministério Público do Trabalho, através do processo TST-PMPP-1000356-60.2017.5.00.0000, flexibilizaram o desconto da contribuição social com o requisito do direito de oposição, prevalecendo, outrossim, o princípio legal do acordado sobre o legislado, bem como o disposto na nota técnica nº.1 do Ministério Público do Trabalho de 27/04/2018, as empresas, por meio de autorização prévia e expressa do empregado, descontará mensalmente, a importância de R\$ 17,00 (dezesete reais) por mês, de cada integrante da categoria profissional, conforme deliberado na Assembleia Geral Extraordinária, para benefícios sociais oferecidos pela Entidade, bem como serviços jurídicos na área trabalhista; que aderiu prévia e expressamente e homologações: serviços de fiscalização trabalhista e acompanhamento de processo e balcão de

emprego, além da manutenção e incremento tecnológico dos cursos e treinamentos para qualificação da mão-de-obra. O aludido desconto será efetuado nas folhas de pagamento com base no caput do Art. 462, da CLT. Fica assegurado ao empregado que aderiu prévia e expressamente o direito de opor-se ao referido desconto, a ser manifestado em requerimento manuscrito, com identificação e assinatura do oponente, pessoalmente, na sede do sindicato laboral, sem efeito retroativo. Após este protocolo, o oponente deverá protocolar o mesmo requerimento no Departamento Pessoal de sua empresa para cessar o aludido desconto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As empresas deverão efetuar o depósito da Contribuição Constitucional Confederativa Laboral no banco Itaú S.A., agência 9322, conta corrente nº 09241-3, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o desconto em folha, e enviar ao Sindicato Laboral, cópia do recibo bancário acompanhado da folha de pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou efetuar o pagamento na sede da Entidade Laboral em cheque nominal. O atraso no repasse incorrerá em multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor da Contribuição Constitucional Confederativa Laboral, acrescidos de correção monetária.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O sindicato laboral deverá assumir a total responsabilidade pelo reembolso das empresas, caso sejam demandadas por empregados que não autorizaram o referido desconto ou por decisão judicial.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL LABORAL

Considerando que o Tribunal Superior do Trabalho e o Ministério Público do Trabalho, através do processo TST-PMPP-1000356-60.2017.5.00.0000, flexibilizaram o desconto da contribuição social com o requisito do direito de oposição, prevalecendo, outrossim, o princípio legal do acordado sobre o legislado, bem como o disposto na nota técnica nº.1 do Ministério Público do Trabalho de 27/04/2018, as empresas abrangidas por esta convenção, por meio de autorização prévia e expressa do empregado, descontarão de cada empregado em folha de pagamento, a quantia de R\$ 90,00 (noventa reais), sendo R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) no contracheque do mês de Julho/2022 e R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) no contra cheque do mês de Agosto/2022, a fim de custear os Serviços Assistenciais do respectivo Sindicato. Este valor deverá ser repassado pelas empresas através de depósito no Banco Itaú S.A, agência 9322, conta corrente nº 09241-3, no prazo máximo de 10 (dez) dias após cada desconto, ou efetuar o pagamento na sede da Entidade Laboral em cheque nominal, caso contrário, será cobrada multa de 2% (dois por cento) ao mês, acrescidos de correção monetária. As empresas terão o prazo de 5 (cinco) dias para enviarem à secretaria do Sindicato Laboral, cópia do recibo de depósito bancário acompanhada da folha de pagamento ou das Guias de Recolhimento da Previdência Social (GRPS). Fica assegurado ao empregado que aderiu prévia e expressamente o direito de opor-se ao referido desconto, a ser manifestado em requerimento manuscrito, com identificação e assinatura do oponente, pessoalmente, na sede do sindicato laboral, sem efeito retroativo. Após este protocolo, o oponente deverá protocolar o mesmo requerimento no Departamento Pessoal de sua empresa para cessar o aludido desconto.

PARÁGRAFO ÚNICO: O Sindicato Laboral deverá assumir a total responsabilidade pelo reembolso das empresas, caso sejam demandadas por empregados que não autorizaram o respectivo desconto ou por decisão judicial.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - CUSTEIO SINDICAL LABORAL

O desconto da contribuição sindical previsto no art.578 da Lei 13.467/17 em favor do sindicato laboral, fixado pela assembléia geral da categoria e devidamente registrado em ata, será efetuado em folha de pagamento dos empregados, associados ou não ao Sindicato, conforme valores e datas fixadas pela assembléia da categoria, seguindo a orientação da nota técnica nº.1 do Ministério Público do Trabalho de 27/04/2018.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As empresas, obrigatoriamente, descontarão a importância correspondente à remuneração de um dia de trabalho de cada um de seus empregados, em conformidade com o art.580, inciso II, da CLT, sendo depositado no Banco Itaú S.A, agência 9322, conta corrente nº 09241-3, no prazo de 5 (cinco) dias após o desconto em folha. Fica assegurado ao empregado que aderiu prévia e expressamente o direito de opor-se ao referido desconto, a ser manifestado em requerimento manuscrito, com identificação e assinatura do oponente, pessoalmente, na sede do sindicato laboral, sem efeito retroativo. Após este protocolo, o oponente deverá protocolar o mesmo requerimento no Departamento Pessoal de sua empresa para cessar o aludido desconto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Fica ainda acordado entre as partes convenientes, que após ter sido proferido o desconto correspondente à remuneração de um dia de trabalho de cada um de seus empregados, todas as

empresas repassarão para cada uma de suas entidades sindicais em sua base de representação, o aludido desconto, nos termos previsto no art.582 da CLT.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Esta cláusula passará a ter validade a partir do mês de abril/2022.

PARÁGRAFO QUARTO: O sindicato laboral deverá assumir a total responsabilidade pelo reembolso das empresas, caso sejam demandadas por empregados que não autorizaram o referido desconto ou por decisão judicial.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL PATRONAL - OUTUBRO/2022

Considerando o artigo nº 8º, III, da Constituição Federal, que consagra a representatividade sindical e a defesa dos direitos e interesses coletivos; o artigo 513, e, da CLT, que determina a imposição de contribuição a todas as empresas que participam da categoria econômica; artigo 611-A da CLT, que determina a prevalência da Convenção Coletiva de Trabalho sobre a Lei, ressaltadas as vedações previstas no art. 611-B e considerando, finalmente, que o art. 611-B, da CLT, não veda a estipulação de contribuição decorrente de Convenção Coletiva para toda a categoria econômica, as empresas abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho, por força da aprovação, por unanimidade, em Assembleia Geral Extraordinária, publicada no dia 07/03/22, no jornal O Dia, de grande circulação na base regional representada pelo SEAC-RJ, recolherão para o Sindicato Patronal uma Contribuição Negocial Patronal no valor total de R\$ 40,00 (quarenta reais), por empregado, a ser recolhida de uma só vez até o dia 14 de Outubro de 2022, conforme orientação emanada da Decisão do Supremo Tribunal Federal - STF - RE 220.700-1 - RS - DJ. 13.11.98 e, mais recentemente, a decisão RE-189.960-3 – DJ. 17.11.2000. A empresa que não recolher até o dia 14 de Outubro de 2022, ficará sujeita ao pagamento do valor total da contribuição acrescido de juros de 2% (dois por cento) ao mês. O pagamento deverá ser efetuado diretamente na sede do SEAC-RJ ou onde este determinar.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para a empresa que fizer parte integrante do quadro social do SEAC-RJ, e que recolher a Contribuição Negocial Patronal até a data acima fixada, será concedido um desconto de 50% (cinquenta por cento). No entanto, caso não faça o recolhimento até o dia 14 de Outubro de 2022, a mesma não se beneficiará do referido desconto e ainda ficará sujeita ao pagamento do valor total da contribuição acrescido de juros de 2% (dois por cento) ao mês. Entende-se por empresa associada ao SEAC-RJ, aquela que faz parte integrante do quadro social da entidade, cuja proposta de inclusão foi deliberadamente aprovada em reunião de diretoria do SEAC-RJ, sendo contribuinte mensal da taxa associativa obrigatória e que esteja em dia com o Sindicato Patronal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso o recolhimento seja feito em desacordo com o previsto no caput da presente cláusula, a empresa não se beneficiará do desconto acima concedido, sendo-lhe imputada, ainda, uma multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da contribuição, ficando inadimplente com o Sindicato Patronal até a regularização da situação econômica.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em caso de não recolhimento da Contribuição Negocial Patronal prevista no caput da presente cláusula, poderá o Sindicato Patronal recorrer à via judicial, para o cumprimento do inteiro teor da mesma.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA PATRONAL - JULHO/2022

As empresas abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho, por força da aprovação, por unanimidade, em Assembleia Geral Extraordinária, publicada no dia 07/03/2022, no jornal O Dia, de grande circulação na base regional representada pelo SEAC-RJ, recolherão para o Sindicato Patronal uma Contribuição Confederativa Patronal no valor total de 2 (Dois) pisos salariais da categoria profissional, previsto na cláusula Terceira, da presente Convenção Coletiva de Trabalho, a ser recolhida de uma só vez até o dia 15 de Julho de 2022, conforme determina o inciso IV, do Art. 8º, da Constituição Federal. A empresa que não recolher até o dia 15 de Julho de 2022, ficará sujeita ao pagamento do valor total da contribuição, acrescido de juros de 2% (dois por cento) ao mês. O pagamento deverá ser efetuado diretamente na sede do SEAC-RJ ou onde este determinar.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL - MAIO/2022

As empresas abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho, recolherão para o Sindicato Patronal, por força da aprovação, por unanimidade, em Assembleia Geral Extraordinária, publicada no dia 07/03/2022, no jornal O Dia, de grande circulação na base regional representada pelo SEAC-RJ, uma Contribuição Assistencial Patronal, valor

total de 1 (um) piso salarial da categoria profissional, previsto na cláusula Terceira, da presente Convenção Coletiva de Trabalho, a ser recolhida de uma só vez até o dia 27 de Maio de 2022, nos termos da CR/CNC n.047/2019. A empresa que não recolher até o dia 27 de Maio de 2022, ficará sujeita ao pagamento do valor total da contribuição, acrescido de juros de 2% (dois por cento) ao mês. O pagamento deverá ser efetuado diretamente na sede do SEAC-RJ ou onde este determinar.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA - CONTRIBUIÇÃO SINDICAL PATRONAL

Considerando que o artigo 578, da CLT, já com a redação dada pela Lei nº 13.467/17 (Reforma Trabalhista), manteve, outrossim, a previsão da contribuição sindical patronal, e mediante o disposto na nota técnica nº 2/2018, do Ministério Público do Trabalho, assim como recente decisão do TST (autos PMPP-1000356-60.2017.5.00.0000), que outorgaram a possibilidade de cobrança da contribuição sindical para toda a categoria (sejam filiados ou não filiados), fica autorizado previamente, por força da aprovação, por unanimidade, em Assembleia Geral Extraordinária, publicada no dia 07/03/22, no jornal O Dia, de grande circulação na base regional representada pelo SEAC-RJ, a cobrança da contribuição sindical patronal, de acordo com as regras previstas na CLT, ora disponibilizada para emissão através do site do SEAC-RJ, www.seac-rj.com.br, ou o site da caixa econômica federal www.caixa.gov.br.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA - MENSALIDADE SINDICAL LABORAL

As empresas deverão, mediante autorização prévia e expressa do empregado, descontar mensalmente em folha de pagamento, a mensalidade sindical dos associados, referente a 4% (quatro por cento) do piso mínimo da categoria e repassá-las ao Sindicato Laboral da categoria, até dez dias após o desconto, devendo o respectivo Sindicato apresentar à empresa, em tempo hábil, a relação dos seus associados. O atraso no repasse desta mensalidade, incorrerá em multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor da mensalidade reajustada, mais a atualização monetária.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As empresas deverão efetuar o depósito da Mensalidade Sindical no Banco Itáu S.A., agência 9322, conta corrente nº 09241-3, no prazo de 5 (cinco) dias após o desconto em folha, e enviar ao Sindicato Laboral, cópia do recibo bancário acompanhado da folha de pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou efetuar o pagamento na sede da Entidade Laboral em cheque nominal. O atraso no repasse incorrerá em multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor da mensalidade, acrescidos de atualização monetária.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Fica assegurado ao empregado que aderiu prévia e expressamente a mensalidade sindical, o direito de opor-se ao referido desconto, a ser manifestado em requerimento manuscrito, com identificação e assinatura do opoente, pessoalmente, na sede do sindicato laboral, sem efeito retroativo. Após este protocolo, o oponente deverá protocolar o mesmo requerimento no Departamento Pessoal de sua empresa para cessar o aludido desconto.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA - CERTIDÃO DE REGULARIDADE SINDICAL - CERSIN

Por força do Artigo 1º, inciso IV, da Constituição Federal, que prevê a valorização social do trabalho, e em atenção aos termos da presente Convenção Coletiva de Trabalho, que resguarda direitos dos empregados contra a prática de precarização de mão de obra, as empresas para participarem em licitações públicas ou privadas, ou ainda para contratarem com órgãos da administração pública, direta, indireta ou contratação por setores privados, deverão apresentar certidão de regularidade para com suas obrigações sindicais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Esta certidão será expedida pelos Sindicatos Convenientes, individualmente, para qualquer empresa, indistintamente, seja associada ou não, assinada por seus Presidentes ou seus substitutos legais, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após a devida solicitação, com validade de 90 (noventa) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Consideram-se obrigações sindicais:

a) Recolhimento da contribuição sindical (profissional e econômica);

- b) Recolhimento de todas as taxas e contribuições aqui inseridas;
- c) Cumprimento integral desta Convenção Coletiva de Trabalho;
- d) Certidão de regularidade para com o FGTS, INSS e Município;
- e) Cumprimento das normas que regulam as relações individuais e coletivas de trabalho previstas na CLT, bem como na legislação complementar concernente à matéria trabalhista e previdenciária.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A falta de certidão ou vencido seu prazo, que é de 90 (noventa) dias, permitirá às empresas licitantes, bem como aos Sindicatos Convenientes, nos casos de licitação pública ou privada, alvejarem o processo licitatório por descumprimento das cláusulas convencionadas, por via administrativa e/ou judicial.

PARÁGRAFO QUARTO: Somente será expedida a Certidão de Regularidade Sindical (CERSIN), para a empresa que estiver cumprindo rigorosamente com todas as cláusulas convencionadas da presente convenção.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA OITAVA - ALTERAÇÃO CONTRATO DE TRABALHO

Fica acordado entre as partes convenientes, que qualquer alteração no contrato de trabalho, inclusive para convalidar os acordos individuais, se necessário, poderão ser realizados com a aquiescência do Sindicato Laboral, independente de lei e/ou Medida Provisória.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA NONA - DIA DO EMPREGADO DE ASSEIO

Fica assegurado o dia 16 de Maio como sendo o "Dia do Empregado de Asseio e Conservação", data esta em que será eleito o Servente-Padrão, ocasião em que ambas as entidades promoverão um evento festivo.

DISPOSIÇÕES GERAIS MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA - DIVERGÊNCIAS

As divergências surgidas na vigência desta Convenção poderão ser dirimidas pelos Sindicatos Convenientes, através de Termos Aditivos específicos, bem como na Comissão de Conciliação Prévia Intersindical ou na Justiça do Trabalho, sempre que não houver acordo entre as partes.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA PRIMEIRA - COMISSÃO INTERSINDICAL DE CONCILIAÇÃO PREVIA DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO-CICPAC

Os Sindicatos Convenientes revalidam a Cláusula Sexagésima Terceira – COMISSÃO DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA, da Convenção Coletiva de Trabalho, firmada para o período de 1º de Março de 2021 a 28 de Fevereiro de 2022, registrada no MTE sob o nº RJ000714/2021.

APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEGUNDA - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO -

OBRIGATORIEDADE

Visando o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de prestação de serviços, as empresas, obrigatoriamente, deverão levar ao conhecimento dos tomadores de serviços, o inteiro teor da presente Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA TERCEIRA - REFORMA TRABALHISTA LEI Nº 13.467, DE 13 DE JULHO DE 2017

Os Sindicatos Convenientes acordam que a Lei nº 13.467/17 terá efeito imediato e aplicação integral nos contratos de trabalho em curso, respeitados o ato jurídico perfeito, o direito adquirido e a coisa julgada, nos termos do artigo 5º, da XXXVI, da Constituição Federal.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUARTA - PRINCÍPIOS DA UNICIDADE SINDICAL E VALORIZAÇÃO SOCIAL DO TRABALHO

As empresas que venham a prestar serviços de Asseio e Conservação no Município do Rio de Janeiro deverão cumprir integralmente os termos da presente Convenção Coletiva de Trabalho, bem como possíveis Acordos Coletivos de Trabalho firmados com o Sindicato dos Trabalhadores em Asseio - SINTACLUNS, sendo vedado, para todos os fins de direito, em nome dos Princípios Constitucionais da Unicidade Sindical e da valorização social do trabalho, a celebração de qualquer outro Instrumento Normativo firmado com outros entes sindicais e com condições de remuneração salarial inferiores.

PARÁGRAFO ÚNICO: O piso salarial mínimo para a função de servente é no valor de R\$1.430,00 (um mil e quatrocentos e trinta reais), para jornada normal de trabalho previsto no art.7, XIII, da CF, sendo vedado qualquer pacto normativo prevendo piso salarial menor que o previsto na presente convenção coletiva de trabalho.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUINTA - DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

Considerando-se que a Convenção Coletiva de Trabalho representa direito do empregado, nos termos do Art. 7º, XXVI, da Constituição Federal e, visando a que, conjuntamente, as partes aqui convencionadas possam agir contra irregularidades no cumprimento das obrigações trabalhistas elencadas nesta convenção e nas leis em geral, fica estabelecido que, a qualquer tempo, o Sindicato Laboral e/ou Patronal ou o Sindicato Laboral e/ou qualquer empresa, manifestar-se-ão junto aos clientes tomadores de serviços, quando tiverem ciência de que alguma empresa tenha apresentado preço considerado inexecutável, ou seja, aquele que evidencia clara impossibilidade do cumprimento remuneratório trabalhista e fiscal. Esta ação conjunta e/ou isolada, dependendo de cada situação, ensejará em manifestação escrita junto ao cliente - tomador de serviços de asseio e conservação por parte principalmente do Sindicato Laboral, visando a alertá-lo para a impossibilidade matemático-financeira do preço (inexecutável) cobrir as obrigações trabalhistas e fiscais, coadunando-se, outrossim, com o disposto no Art. 48, II, da Lei nº 8.666 de 21/6/93.

RENOVAÇÃO/RESCISÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEXTA - ANTECIPAÇÃO DA DATA BASE

As partes poderão deliberar sobre a antecipação da data base da categoria de Asseio e Conservação, caso a data base do Salário Mínimo Nacional seja antecipada.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SÉTIMA - DA IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

O Sindicato Laboral e Patronal comprometem-se a desenvolver campanhas de conscientização e orientação destinado a todos empregados e gerentes, e apurar todas as situações denunciadas formalmente pelas vítimas relativas a caso de assédio sexual, moral, discriminação racial, religiosa, homofóbica, deficiência física, permanente ou temporária, com assistência das Federações e sindicatos convenientes.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA OITAVA - PERÍODO DE ADAPTAÇÃO À NOVA FUNÇÃO

A empresa poderá alterar o contrato de trabalho do empregado até o prazo de 6 (seis) meses da promoção de cargo, caso o mesmo não tenha se adaptado às rotinas da nova função, ocasião em que, de forma a preservar o emprego, o mesmo será revertido ao cargo efetivo e anteriormente ocupado, inclusive, com o salário anterior à respectiva promoção.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA NONA - PRESERVAÇÃO DO BENEFÍCIO

Os benefícios oferecidos por força dos contratos de prestação de serviços terceirizados, com custeio integral ou parcial por parte da empresa contratante de serviços, como plano de saúde ou odontológico, poderão ser descontinuados em virtude de afastamento formal ou por transferência do empregado de seu antigo posto de serviço para um novo local, onde não haja as mesmas previsões contratuais de trabalho, passando o empregado a receber os benefícios convencionados, nos termos da legislação pertinente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os benefícios previstos na presente cláusula não geram obrigatoriedade para todos os empregados, mas tão somente àqueles vinculados aos contratos de prestação de serviços terceirizados que fizerem tal exigência.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No caso do plano de saúde ou odontológico, de forma a não haver razão de descontinuidade do atendimento ao empregado, a empresa manterá o pagamento pelos 60 dias que sucederem ao respectivo afastamento ou transferência previsto no caput, sendo que após o prazo assinalado de 60 dias, o plano de saúde ou odontológico correrá por conta e responsabilidade exclusiva do empregado, que será comunicado por escrito no ato de seu afastamento ou transferência.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Nos casos de demissão do empregado, o plano de saúde ou odontológico será imediatamente descontinuado.

PARÁGRAFO QUARTO: Na hipótese de movimentação funcional, ou ainda para cobertura de ausências, férias e licenças, os benefícios ofertados por força de contrato de prestação de serviços poderão ser instituídos, a partir do 90º dia de trabalho, desde que vinculado ao contrato de prestação de serviços que gera o respectivo direito.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA - SESMET COLETIVO

O Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio de Janeiro fica autorizado, para efeito das previsões do subitem 4.14.3, da NR 04 da Portaria 3214/78, a constituir, organizar e administrar “Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho”.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA PRIMEIRA - DO AFASTAMENTO DECORRENTE DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Na hipótese do empregado ser encaminhado ao INSS para recebimento de benefício previdenciário, e tenha este sido negado ou cessado, deverá o mesmo retornar a empresa imediatamente após comunicação do INSS. Fica, outrossim, determinado que o empregado deverá informar a empresa as decisões de deferimento ou indeferimento e/ou demais movimentações de benefícios e/ou aposentadoria, no prazo máximo de 48 horas após comunicação, sob pena de não poder requerer qualquer verba inerente ao período não informado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Caso o empregado opte por recorrer da decisão do INSS, pelas vias administrativas ou judiciais, e não retorne ao trabalho, deverá o mesmo entregar a empresa, por escrito, a intenção de recurso, ficando durante o período com o contrato de trabalho suspenso até que volte a laborar, cumprindo os trâmites legais de retorno ao trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Anualmente, o empregado afastado deverá comunicar a empresa a sua respectiva situação, considerando os efeitos da presente cláusula coletiva de trabalho.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA SEGUNDA - TERMO DE QUITAÇÃO ANUAL DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Fica estabelecido que o termo de quitação anual de obrigações trabalhistas (art. 507-B da CLT), que é uma faculdade dos empregados e empregadores, será firmado pelo Sindicato Laboral, desde que a empresa esteja cumprindo rigorosamente com todas as cláusulas convencionadas, com a apresentação do CERSIN previsto na cláusula sexagésima sétima da presente convenção coletiva de trabalho.

PARÁGRAFO ÚNICO: O termo previsto no caput da presente cláusula discriminará as obrigações de dar e fazer cumpridas mensalmente e dele constará a quitação anual dada pelo empregado, com eficácia liberatória das parcelas nele especificadas.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA TERCEIRA - DO REGISTRO DA NORMA COLETIVA DE TRABALHO

Os Sindicatos Convenientes revalidam o disposto no parágrafo primeiro, do artigo 614 da CLT, determinando que as Convenções e os Acordos entrarão em vigor 3 (três) dias após a data do respectivo protocolo no Ministério do Trabalho e Emprego, criando direitos e obrigações, bem como produzindo seus efeitos legais reconhecidos pelo inciso XXVI, do artigo 7º, da Constituição Federal.

PARÁGRAFO ÚNICO: O depósito das normas coletivas de trabalho no sistema mediador do MTE, nos termos da imensa jurisprudência do TST (PRECEDENTES), servirá única e exclusivamente para fins de publicidade.

RICARDO COSTA GARCIA
PRESIDENTE
SINDICATO DAS EMP ASSEIO E CONS EST DO RIO DE JANEIRO

ROMERIO PEDRO DUARTE
PRESIDENTE
SIND DOS TRAB EM ASSEIO INSTAL MANUT DE ELEV DE CASA DE DIVER EMPRESA DE COMPRA VENDA
LOCACAO ADMIN IMOVEIS BARBEA INST BELEZA CABELEIR SENHORA LIMPEZ

ANEXOS
ANEXO I - ATA

[Anexo \(PDF\)](#)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.

6.4. Modelo de Termo de Cooperação Técnica
(Anexo XII-A da Instrução Normativa nº 5, de 2017).

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

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

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

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

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para

movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta depósito vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo,

celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

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

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

(Local e data)

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Anexo X -A do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

____ de ____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

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

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

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

Anexo X - B do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício nº ____/____

____ de ____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação à empresa____, CNPJ____, na Agência____, da Instituição Financeira____, prefixo____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____de ____ de ____ de____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

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

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

Atenciosamente,

Gerente

Anexo X -C do Termo de Cooperação Técnica nº

_____/_____
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de _____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

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

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo X - D do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº /20__ - ____

Local, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

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

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

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

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

Anexo X - E do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº ____ (número sequencial) _____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

(nome do representante da Administração Pública Federal)

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

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo X - F do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

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

Senhor (a) Gerente,

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

(local e data)

Atenciosamente,

Assinatura do titular da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação

Anexo X - G do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20____ - _____, ____ de _____ de 20____

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

Senhor (a) Gerente,

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

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

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

Anexo X- H do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20____ - ____ Local, ____ de ____ de 20____

Ao (A) Senhor(a)

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

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

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

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

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

Atenciosamente,

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