



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 77/2025, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO,
POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE
PERNAMBUCO E A EMPRESA SOLUÇÕES SERVIÇOS
TERCEIRIZADOS LTDA.

A União, por intermédio da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, autarquia educacional vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Avenida Professor Moraes Rego, nº 1235, Cidade Universitária, Recife, PE, CEP 50670-901, inscrita no CNPJ sob o nº 24.134.488/0001-08, neste ato representada pelo Magnífico Reitor, Prof. Alfredo Macedo Gomes, portador da Matrícula Funcional nº 1171268, nomeado pelo *Decreto de 10 de outubro de 2023* da Presidência da República Federativa do Brasil, publicado no Diário Oficial da União nº 195, Seção 2, p. 1, de 11 de outubro de 2023, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.445.502/0001-09, sediada na Praça Silvio Romero, 55, conjunto 56, Cidade Mãe do Céu, São Paulo, SP, CEP 03323-000, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pela Sra. Camila Duarte Silva, Procuradora, conforme instrumento de procuração acostado aos autos (doc. 97, p. 23 do processo adiante indicado), tendo em vista o que consta no **Processo nº 23076.009997/2025-84** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da *Dispensa Eletrônica* por **Contratação Direta nº 90006/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1.O objeto do presente instrumento é a contratação, em caráter emergencial, de serviços de limpeza e conservação predial, inclusa a mão de obra, materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender aos *campus* Recife (exceto o Hospital das Clínicas) da Universidade Federal de Pernambuco, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no **Termo de Referência 16/2025** e anexos:

ITEM	Especificação	Unidade de medida	Quant	Valor mensal R\$	Valor total do contrato por item R\$
1	Limpeza, asseio e conservação predial, mensal, com diversos postos e respectivas áreas, conforme descritivo constante no quadro do <u>subitem 1.2 do Termo de Referência</u> . Local da prestação dos serviços: Recife	Mês	12	1.259.698,39	15.116,380,67

1.2.Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- i) O Termo de Referência nº 16/2025, que segue anexo a este Contrato, **documento 49** do processo administrativo indicado no preâmbulo deste Contrato;
- ii) A Autorização de Contratação Direta pelo Reitor, **doc. 122** do mesmo processo;
- iii) A Proposta da CONTRATADA, **doc. 96**;
- iv) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é **de até 12 (doze) meses a partir de 11/08/2025, improrrogável**, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021, sendo passível de encerramento antecipado, mediante comunicação à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, quando da celebração de novo contrato oriundo da licitação vinculada ao **processo administrativo nº 23076.081502/2023-46**, que se encontra em tramitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1.O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1.O valor mensal da contratação é de **R\$ 1.259.698,39 (um milhão, duzentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e noventa e oito reais e trinta e nove centavos)**, perfazendo o valor total de **R\$ 15.116.380,67 (quinze milhões, cento e dezesseis mil, trezentos e oitenta reais e sessenta e sete centavos)**.

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1.O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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

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

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

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

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

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação. i) Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

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

7.7. Na repactuação, a CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato. i) A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (IBGE), com base na seguinte fórmula: $R = V (I - I^0) / I^0$, onde: R = Valor do reajustamento procurado; V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada; I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta; I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.10. 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 o contratado obrigado a apresentar

memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, 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.

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

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

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

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

7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível 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.

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

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias úteis, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

7.22. 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. 7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.25.A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.26.A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)

8.1.São obrigações da CONTRATANTE:

- i) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
- ii) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- iii) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- iv) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- v) Comunicar a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- vi) Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- vii) Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- viii) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
 - a) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela CONTRATADA;
 - c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário(a) da CONTRATADA;

- d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- e) demandar a funcionário(a) da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- f) prever exigências que constituam intervenção indevida da CONTRATANTE na gestão interna da CONTRATADA.
- xi) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- xii) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - xii.a) A CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- xiii) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;
- xiv) Notificar o emitente da garantia quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021);
- xv) Comunicar a CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pela CONTRATANTE, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2.A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1.A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- i) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor(a) do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- ii) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- iii) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- iv) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- v) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- vi) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- vii) Comunicar ao Fiscal do contrato, tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- viii) 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;
- ix) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

- x) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- xi) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a alínea acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- xii) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- xiii) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- xiv) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- xv) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- xvi) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- xvii) Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- xviii) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- xix) Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- xx) Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- xxi) Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

- xxii) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, observada a legislação pertinente;
- xxiii) Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- xxiv) Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- xxv) Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;
- xxvi) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução do contrato;

xxvi.i) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade.
- xxvii) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- xxviii) 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 contrato;
- xxix) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- xxx) Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- xxxi) Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- xxxii) 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 quadro funcional da CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

- ix) Garantir o acesso da CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- x) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- xi) 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;
- xii) Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- xiii) Garantir o acesso da CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- xiv) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- xv) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;
- xvi) 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;
- xvii) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- xviii) 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;
- xix) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- xx) Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

- xxi) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, **em agência situada no Recife**, 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 CONTRATANTE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- xxii) Autorizar a 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;
- xxiii) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- xxiv) 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 no Termo de Referência;
- xxv) 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:
- xxv.i) 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;
- xxv.ii) 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;
- xxv.iii) 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.
- xxvi) Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- xxvi.i) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do

art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

xxvi.ii) 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.

xxxix. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% (oito por cento) das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica. **O cumprimento desta obrigação só será devida após adesão do Governo do Estado de Pernambuco ao [Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023](#).**

xxxix.i) As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representem em Pernambuco segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a **64,45 (sessenta e quatro vírgula quarenta e cinco por cento)**.

xxxix.ii) Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

xxxix.iii) Sempre que houver um desligamento, a CONTRATADA deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

xxxix.iv) Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

xxxix.v) Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

xxxix.vi) O percentual de mão-de-obra de que trata esta cláusula deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado na alínea xxxix.iv acima.

xxxix.vii) A CONTRATADA deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

xl. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do artigo 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

CLÁUSULA DEZ - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores da CONTRATADA alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA ONZE - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 11.1 As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;
- 11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#);
- 11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;
- 11.4. A CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA;
- 11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;
- 11.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;
- 11.7. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;
- 11.8. A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;
- 11.9. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;
- 11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;
- 11.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela CONTRATANTE nas hipóteses previstas na LGPD;
- 11.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;
- 11.13. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DOZE – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

12.1.A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade seguro-garantia, no **valor de R\$ 755.819,04 (setecentos e cinquenta e cinco mil, oitocentos e dezenove reais e quatro centavos)**, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, mediante Apólice nº 0306920259907751525685000, proposta 3.602.825, emitida em 30/07/2025, pela POTTENCIAL SEGURADORA, com **vigência de 11/08/2025 a 11/11/2026**.

CLÁUSULA TREZE – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUATORZE – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2.O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.4.Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.5.O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.7.A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.9.O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

14.10.A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

14.11.O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

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

14.3.Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

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

- a) a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e
- b) os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.5. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, fica a CONTRATADA obrigada a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las à CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido à CONTRATADA.

14.6.A CONTRATANTE poderá ainda:

- a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e
- c) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à CONTRATANTE, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

14.7.O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

14.8.O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a CONTRATANTE, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA QUINZE – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. 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.

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

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DEZESSEIS – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade: 15233/153409
- II. Fonte de Recursos: Tesouro/Próprio;
- III. Programa de Trabalho: 12.364.5113.20 RK.0026 – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior – No Estado de Pernambuco;
- IV. Elemento de Despesa: 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
- V. Plano Interno: M0058G0124N;
- VI. Nota de Empenho: 2025NE00139 (**documento 124** do processo indicado no preâmbulo deste Contrato).

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DEZESSETE – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DEZOITO – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DEZENOVE – FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Pernambuco, Seção Judiciária de Recife para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Recife,06..... de agosto de 2025.

ALFREDO MACEDO
GOMES:419720744
15

Assinado de forma digital por
ALFREDO MACEDO
GOMES:41972074415
Dados: 2025.08.06 11:13:24 -03'00'

Alfredo Macedo Gomes
Reitor
Universidade Federal de Pernambuco
CONTRATANTE



Documento assinado digitalmente
CAMILA DUARTE DA SILVA
Data: 06/08/2025 08:53:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Camila Duarte Silva
Procuradora
Soluções Serviços Terceirizados Ltda.
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Documento assinado digitalmente
FERNANDO BATISTA DOS SANTOS
Data: 06/08/2025 09:13:36-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

1ª



Documento assinado digitalmente
MONICA BARCELLOS BORBA
Data: 06/08/2025 15:10:32-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

2ª

Termo de Referência 16/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
16/2025	153409-DEPTO.DE ADMINISTRACAO DA UFPE	THAIS VASCONCELOS DE SOUZA	27/04/2025 20:19 (v 49.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23076.009997 /2025-84

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

(Processo Administrativo nº23076.009997/2025-84)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação EMERGENCIAL de serviços de limpeza e conservação predial inclusa a mão de obra, materiais de consumos, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender aos campi Recife e Sertão da UFPE, exceto o Hospital das Clínicas, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

TABELA 1 - CAMPUS RECIFE						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Limpeza, asseio e conservação predial, mensal, com diversos postos e respectivas áreas, conforme descritivo constante no quadro do item 1.2.	25194	unidade	12	R\$ 1.367.359,98	R\$ 16.408.319,76

Local da prestação dos serviços: Recife .					
--	--	--	--	--	--

TABELA 2 - CAMPUS SERTÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	<p>Limpeza, asseio e conservação predial, mensal, com diversos postos e respectivas áreas, conforme descritivo constante no quadro do item 1.2.</p> <p>Local da prestação dos serviços: Sertânia.</p>	25194	unidade	12	R\$ 4.678,68	R\$ 56.144,16

1.2. O quantitativo de cada área que compõe o subitem 1.1, com suas respectivas demandas/produtividade pode ser observado nas tabelas descritas abaixo:

TABELA 3 - QUANTITATIVO DE ÁREAS DO CAMPUS RECIFE							
ITEM - 01	ITEM	TIPO DE ÁREA	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE /MÊS	QUANTIDADE (M ²)	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
	1A	ÁREA INTERNA S E M INSALUBRIDADE	Serviço de limpeza de áreas internas não insalubres, com produtividade de 1.500 m ²	12	236.444,93	R\$ 748.215,54	R\$ 8.978.586,48
	1B	ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBELHADAS C O M INSALUBRIDADE E GRAU MÁXIMO	Serviço de limpeza de áreas hospitalares e assemelhadas, e instalações sanitários de grande fluxo com produtividade de 360 m ²	12	3.315,38	R\$ 56.998,34	R\$ 683.980,08
	1C	ÁREA INTERNA C O M INSALUBRIDADE E GRAU MÁXIMO	Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e de áreas comuns), com	12	136.241,38	R\$ 562.146,10	R\$ 6.745.753,20

			produtividade de 1.500 m ²				
--	--	--	--	--	--	--	--

TABELA 4 - QUANTITATIVO DE ÁREAS DO CAMPUS SERTÃO							
	ITEM	TIPO DE ÁREA	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE /MÊS	QUANTIDADE (M ²)	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
ITEM - 02	2C	ÁREA INTERNA COM INSALUBRIDADE E GRAU MÁXIMO	Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e de áreas comuns), com produtividade de 1.500 m ²	12	690,00	R\$ 4.678,68	R\$ 56.144,16

1.3.O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (máximo de um ano da ocorrência da emergência ou calamidade) contados do(a) data de assinatura, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº14.133/2021.

1.3.1 Podendo a contratante findar o contrato antes do prazo acima, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, em razão da conclusão de processo licitatório cujo processo administrativo 23076.081502/2023-46 estar em andamento, de modo a garantir a continuidade da prestação do referido serviço.

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

1.5 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do art. 48 da Lei n. 14.133, de 2021, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, já que não se contrata mais profissionais por concurso para as categorias funcionais da presente contratação e os que têm-se são remanescentes pertencentes ao quadro de pessoal.

1.5.1 Em consulta feita à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida – PROGEPE identificou-se que atualmente a universidade dispõe de 45 servidores do quadro de limpeza, conforme informação fornecida pela referida Pró-Reitoria, datada de 3 de abril de 2025 (Doc. 23). A Equipe de Planejamento da Contratação, durante o planejamento, entendeu que a força de trabalho do quadro permanente de limpeza da UFPE deveria ser designada para fazer a limpeza das janelas e esquadrias envidraçadas 14.629,49 m² dos vidros, face interna e em locais sem exposição à situação de risco, das Unidades Organizacionais onde estão atualmente lotados, sendo dos diretores e chefes Unidades Organizacionais a obrigatoriedade de providenciar os materiais e equipamentos necessários à execução destes serviços, tais como: kit limpa vidros, flanelas e detergente multiuso, bem como as cobranças relativas à qualidade pelo serviço de limpeza de vidros em suas dependências. Contudo, em razão da mudança do cenário econômico, os serventes do quadro continuam sendo considerados para os serviços de limpeza, mas com a redução orçamentária foi reincluído o efetivo do quadro permanente no dimensionamento dos serviços de limpeza e foi considerado que os 45 serventes teriam uma produtividade de 800 m², totalizando uma área para execução direta de 36.000m². Porém, após reunião da equipe de planejamento, foi estabelecido que os servidores do quadro permanente de limpeza da UFPE terão atribuições de limpeza das janelas e esquadrias envidraçadas, pertinente a nova contratação. Portanto, deve-se incluir na área interna sem insalubridade o quantitativo de 36.000m².

1.6 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois tratam-se de um conjunto de atividades que podem ser padronizadas e estão disponíveis no mercado. São serviços com definição clara, sem exigências técnicas complexas. São atividades com padrões de desempenho e qualidade que pode ser objetivamente definidos, e podem ser executados com segurança, pois o mercado domina as técnicas de realização do serviço.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos deste Termo de Referência e seus anexos.

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

2.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens estão discriminados nas tabelas do subitem 1.2. Ressaltamos que para compor a tabela foram observados os limites mínimos e máximos relacionados ao anexo VI-B, IN SEGES /MPDG nº 05/20217, e contratações anteriores.

2.4. Considerou-se também a discriminação dos tipos e frequências dos serviços, bem como os quantitativos relativos a materiais de consumo, materiais de média e longa duração e equipamentos necessários à prestação do serviço (Anexo II, III, IV deste Termo). A estimativa de materiais de consumo, materiais de média e longa duração e equipamentos foi realizada com base no contrato vigente, incluídos itens pontuais, cuja falta foi observada pela gestão e fiscalização do contrato bem como pelos colaboradores da empresa atualmente contratada, itens estes necessários e não previstos anteriormente.

2.5. Para efeitos de índices de insalubridade e demais informações referentes à segurança do trabalho, será adotado o Laudo Técnico para a Licitação nº 002/2025, emitido pelo Serviço de Saúde e Segurança do Trabalho (SESST) da UFPE.

2.6. Com relação ao posto de encarregado, seguiu-se normativo do anexo VI-B, item 4 da IN SLTI/MP nº 05, de 25 de maio de 2017, que determina adotar a relação de um encarregado para cada trinta serventes ou fração.

2.7. Índices de produtividade e jornada de trabalho adotados para a contratação:

TABELA 5 - ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE CAMPUS RECIFE					
TIPOS DE ÁREAS	DESCRIÇÃO	ÁREA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	POSTOS	IMÓVEL/ UNIDADE DE ALOCAÇÃO (ANEXO I-A)
ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE	Serviço de limpeza de áreas internas não insalubres com produtividade de 1.500m², em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.	236.444,93	1.500	158	01 a 21 26 a 39 46 a 49 55 a 61
	Serviço de limpeza de áreas hospitalares e assemelhadas, e instalações sanitários de grande fluxo, com				

ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBELHADAS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	produtividade de 360m², em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.	3.315,38	360	9	02 23 a 25 27
ÁREA INTERNA COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Serviço de limpeza de área internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e áreas comuns), com produtividade de 1.500m², em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.	136.241,38	1.500	91	01 a 20 28 a 31 33, 35, 41 46 a 49 54 a 58 60 e 61
TOTAL DE SERVENTES:				258	-
TOTAL DE ENCARREGADOS (1/30):				08	-
TOTAL DE POSTOS:				266	-
ÁREA TOTAL (M²):				376.001,69	-

TABELA 6 - ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE CAMPUS SERTÃO

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

TIPOS DE ÁREAS	DESCRIÇÃO	ÁREA (M²)	PRODUTIVIDADE (M²)	POSTOS	IMÓVEL/ UNIDADE DE ALOCAÇÃO (ANEXO I-B)
ÁREA INTERNA COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Serviço de limpeza de área internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e áreas comuns), com produtividade de 1.500 m², em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.	690,00	1.500	01	01
TOTAL DE SERVENTES:				01	-
TOTAL DE ENCARREGADOS (1/30):				-	-
TOTAL DE POSTOS:				01	-
ÁREA TOTAL (M²):				690,00	-

2.8. As metragens das áreas foram obtidas através do Inventário de Bens Imóveis de 2023, elaborado pela Coordenação de Cadastro de Bens Imóveis da Superintendência de Projetos e Obra, e da Planta Baixa do Projeto Arquitetônico da Secretária Municipal de Sertânia/PE, de 14/09/2021.

2.9. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. A contratação dos serviços de limpeza e conservação predial de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que as atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas na Universidade Federal de Pernambuco se realizem em um ambiente com perfeito estado de conservação, asseio e higiene.

3.2. Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços. Ainda, considerando as necessidades da UFPE em decorrência da demanda institucional dos últimos anos, principalmente pela preocupação do Governo Federal em oferecer acréscimo de vagas nos cursos superiores e atendendo aos anseios da sociedade, os serviços de limpeza passaram a ficar cada vez mais necessários para oferecer um ambiente salubre e agradável para a realização das atividades acadêmicas e administrativas institucionais.

3.3. Na contratação devem estar inclusos: mão de obra, materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniforme, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços. Os equipamentos, tecnologias e materiais de consumo, foram analisados e estimados com base na contratação atual e nas medições e acompanhamento da gestão e fiscalização.

3.4. A jornada de trabalho deverá ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, e aos sábados de 4 (quatro) horas, ou em turnos de 9 (nove) horas, de segunda a quinta, e 8 (oito) horas nas sextas. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.

3.5. Para alcance dos resultados foi concebido ao longo da elaboração deste Termo de Referência um Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme Anexo VI, o qual define indicadores tangíveis e objetivamente observáveis, bem como comprováveis para garantir os níveis de prestação de serviços pretendidos, suficientes para assegurar que os pagamentos reflitam os serviços efetivamente prestados. Carência inicial, durante o primeiro mês de execução dos serviços, pode-se considerar como um período de estabilização e adaptação a aplicação do IMR, desta forma, no primeiro mês de prestação de serviços, não deverá haver impacto financeiro sobre o pagamento por resultados aferidos no instrumento.

3.6. Concomitantemente à elaboração deste Termo de Referência, foram confeccionados os Mapas de Riscos (Inserido nos autos do processo), que serão atualizados em todas as fases relativas ao planejamento desta contratação, de maneira a avaliar e minimizar os riscos implícitos no objeto pleiteado tanto na fase de planejamento quanto na fase de gestão e fiscalização do contrato.

3.7. Após realizada a contratação direta (dispensa eletrônica) faz-se necessária a formalização do contrato, com a cobrança da garantia legal, formalização de identificação e contato com o preposto para que as atividades se iniciem e por consequência a fiscalização do contrato.

3.8. Foi definido o uso da Conta-Depósito Vinculada, afigura-se como um instituto muito eficaz na prevenção de possíveis inadimplências/inobservâncias dos pagamentos das verbas trabalhistas, previdenciárias e de multas sobre o saldo do FGTS, por parte da empresa contratada pela Administração, haja vista que nesta conta são provisionados, ao longo da execução contratual, os valores para o pagamento de férias, adicional de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias (multas do FGTS) dos trabalhadores da contratada pela Administração, os quais serão liberados quando da sua ocorrência e com expressa autorização do órgão contratante. O principal objetivo deste instituto reside na garantia de existência de saldo financeiro para fazer frente aos encargos trabalhistas devidos aos funcionários contratados pelas empresas terceirizadas para a prestação de serviços em órgãos e entidades.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Visando atender aos preceitos da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, a empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, em harmonia com o disposto no subitem 2.4.7 (Boas Práticas Sustentáveis para contratação de Serviços de Limpeza) do Caderno de Logística para Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, versão 1.0, abril de 2014, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (disponível em: Gestor Público > Cadernos > Cadernos de Logística > Limpeza):

1. As máquinas que serão utilizadas para os serviços devem obedecer ao Programa de Eficiência Energética da Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL);
2. Observar, no que couber, Resoluções do CONAMA, quanto aos serviços objeto deste Termo de Referência;
3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança (EPI e EPC) que se fizerem necessários, para a execução de serviços, inclusive aqueles que inicialmente não forem previstos neste Termo de Referência, mas forem julgados necessários pelo Laudo de Segurança de Trabalho da Empresa;
4. Os profissionais envolvidos nos serviços objeto deste ETP devem realizar um treinamento sobre as normas de segurança da UFPE, bem como quanto à redução de consumo de água, energia elétrica e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
5. Causar menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
6. Dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
7. Ter maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
8. Proporcionar maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local domiciliada na Região Metropolitana do Recife
9. Usar barreiras de isolamento no local dos serviços, as quais devem ser reutilizáveis para não gerar resíduos com fitas descartáveis;
10. Os bens devam ser preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
11. As sobras dos produtos devem ser armazenadas com as embalagens lacradas para evitar o comprometimento da qualidade do produto, além de ficar sob condições ambientais favoráveis para que não ocorra deterioração;
12. As sobras de produtos devem ser utilizadas para outros serviços;
13. Os materiais que forem classificados como rejeito, por não terem viabilidade econômica e/ou tecnologia para reaproveitamento ou reciclagem, devem ser destinados para Aterros Sanitários, deve ser solicitada orientação a Diretoria de Meio Ambiente/SINFRA;
14. Os materiais recicláveis que forem recolhidos deverão ser encaminhados para a Diretoria de Gestão Ambiental/SINFRA que deverá destinar para uma cooperativa de catadores de materiais recicláveis, assim atendendo ao Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
15. Não gerar ou usar resíduos tóxicos;
16. Não desperdiçar materiais;
17. Não fazer lançamento de resíduos ou poluição atmosférica sem o devido monitoramento da Diretoria de Meio Ambiente/SINFRA;

18. Descartar o recurso renovável sob a orientação da Diretoria de Meio Ambiente/SINFRA;
19. Minimizar a emissão de ruído dos equipamentos diversos que forem utilizados nos serviços;
20. Não fazer a impermeabilização do solo sem a devida autorização da Diretoria de Meio Ambiente /SINFRA;
21. Não lançar fragmentos ou material particulado no ambiente;
22. Não fazer a queima de combustíveis não renováveis, exceto imprescindível para a execução dos serviços;
23. Quando o serviço for realizado em áreas de grande fluxo, causar o mínimo de transtorno aos transeuntes;
24. Evitar o risco de geração de faíscas em locais de dispersão de gás. Quando usar, evitar o vazamento de CFC; e
25. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual e coletiva para evitar a contaminação por vírus.

Da exigência de carta de solidariedade

4.2. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

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

4.5.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

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

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

4.5.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apólice, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.17.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

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

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

Vistoria

4.21 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas

4.22 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.23.1 O agendamento prévio poderá ser realizado com a Diretoria de Meio Ambiente – DMA da Superintendência de Infraestrutura – SINFRA das 8h às 12h e das 14h às 16h, em dias úteis, através do telefone: (81) 2126-8076 ou do e-mail: dma.sinfra@ufpe.br.

4.24. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.25 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

4.26 Para o Item 01, considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, na Região Metropolitana do Recife, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: da emissão da ordem de serviço (Anexo IX)

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho conforme Anexo III - Rotinas do Contrato;

5.1.3. Na gestão dos profissionais envolvidos nas atividades do objeto deste Termo, a CONTRATADA deve oferecer treinamento e capacitação, através de profissional habilitado, com o seguinte conteúdo mínimo: Prevenção e Combate a princípio de incêndio; Diluição de produtos de limpeza; Posturas para uso dos equipamentos de limpeza; Redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução da geração de resíduos sólidos e coleta seletiva; Manuseio e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI; Nutrição e Saúde; Ética e bom comportamento no ambiente de trabalho; Comprometimento e bom desempenho nas atividades a serem executadas; Procedimentos e rotinas adequadas às necessidades da UFPE, incluindo limpeza e gestão de resíduos sólidos e; Realizar treinamento da NR 35 para os funcionários que forem realizar limpeza acima de 02 metros de altura.

5.1.4. Considerando que dentre as edificações onde serão prestados os serviços, encontra-se o prédio-sede da Faculdade de Direito do Recife, tombado como monumento federal pelo Instituto do Patrimônio, Histórico e Artístico Nacional – IPHAN e o disposto na Portaria IPHAN nº 187, de 11 de junho de 2010, que dispõe sobre os procedimentos para apuração de infrações administrativas por condutas e atividades lesivas ao patrimônio cultural edificado, deve a contratada, em relação aos profissionais a serem alocados para prestação de serviços naquele edifício, incluir orientações visando ao trato com a edificação e os bens móveis históricos que são integrados à mesma (piso mosaico ladrilhado, piso em mármore, gradis, corrimões, mobiliário, quadros, esculturas, bustos, pedestais, ornatos etc.)

5.1.5. Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão: Atender às exigências de assiduidade e pontualidade, de modo a não comprometer a periodicidade estabelecida para a execução dos serviços contratados; Participar de treinamento, capacitação e reciclagem oferecidos ao longo da execução contratual; Fazer uso dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual quando da execução dos serviços, disponibilizados pela empresa contratada em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência; Seguir as instruções contidas nas Fichas de Informação de Segurança dos Produtos Químicos aludidas no Anexo VIII, deste Termo de Referência - Laudo Técnico para Licitações – SESST, prevenindo riscos ao meio ambiente, à saúde e à segurança, atentando-se para as recomendações quanto às formas de utilização dos produtos porventura utilizados quando da execução dos serviços; Evitar fazer uso de aparelho de comunicação (celular, tablet, smartphone, caixas de som portátil e similares, bem como outros porventura massificados ao longo da execução contratual) durante a execução dos serviços, visando a evitar acidentes e prejuízos à qualidade dos serviços. O uso de aparelho de comunicação será permitido aos profissionais durante o expediente laboral, para tratar de assuntos familiares urgentes; Evitar danos de qualquer tipo ou natureza ao prédio-sede da Faculdade de Direito do Recife, inclusive aos bens que lhe são integrados (em relação aos profissionais ali alocados, inclusive aos que ali forem alocados temporariamente, por motivo de férias e/ou faltas dos permanentes). São consideradas ações danosas as elencadas pela Portaria IPHAN nº 187, de 11 de junho de 2010, as quais devem ser prevenidas mediante a coibição de: (i) produtos e equipamentos que acarretem desgaste de qualquer natureza (abrasão, riscos e/ou ranhuras, fissuras, manchas); (ii) práticas e ações que não primem pelo cuidado e zelo com os bens históricos; Evitar atender ordens de servidores da UFPE, sobretudo as alheias à execução dos serviços a serem contratados, devendo se reportar única e exclusivamente ao preposto da empresa contratada com a qual mantém vínculo empregatício; Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da UFPE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato a ser firmado.

5.1.6. Substituir, no prazo máximo de 04 (quatro) 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.

5.1.7. Para assegurar o adequado controle de jornada e o cumprimento das obrigações contratuais, é imprescindível que a empresa contratada providencie a instalação de um sistema de ponto eletrônico nos locais indicados pela UFPE, onde os funcionários deverão registrar o ponto para em seguida realizar suas atividades.

5.1.8. A contratada é responsável pela instalação, configuração, manutenção e operação do ponto eletrônico durante toda a vigência do contrato. Qualquer problema técnico ou falha no funcionamento do sistema deve ser prontamente corrigido pela empresa contratada, garantindo a integridade e a precisão dos registros de jornada.

5.1.9. É fundamental que o ponto eletrônico seja de fácil acesso e utilização por parte dos funcionários, garantindo que o registro de jornada seja feito de maneira rápida e eficiente. Ademais, a empresa contratada deve fornecer treinamento adequado aos colaboradores para o correto uso do sistema.

5.1.10. O ponto eletrônico deve ser capaz de registrar de forma precisa e confiável as entradas e saídas dos colaboradores, bem como eventuais intervalos para descanso ou refeição. Além disso, o sistema deve ser compatível com a legislação trabalhista vigente e com as normas internas da contratante

5.1.11. São direitos dos profissionais alocados à execução dos serviços: Executar estritamente os serviços inerentes à função para o qual foi contratado(a); Recebimento das obrigações trabalhistas devidas em função das atividades profissionais exercidas, em conformidade com a legislação pertinente.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos municípios de Recife (Item 01) e Sertânia (Item 02).

5.2.1 Para o Item 01 - Campus Recife os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

1. Campus Joaquim Amazonas, Recife: Av. Professor Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária, Recife/PE (endereço da Reitoria). Coordenadas geográficas: 8° 3' 7.0452" S 34° 56' 57.1153" W;
2. Antiga sede da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE: Av. Professor Moraes Rego, 634, Engenho do Meio, Recife/PE. Coordenadas geográficas: 8° 2' 55.9788" S 34° 56' 49.2709" W;
3. Faculdade de Direito do Recife (prédio-sede): Praça Dr. Adolpho Cirne, s/n, Boa Vista, Recife/PE. Coordenadas geográficas: 8° 3' 30.0384" S 34° 53' 4.7677" W;
4. Anexo I da Faculdade de Direito do Recife (Programa de Pós-Graduação em Direito - PPGD)> Rua do Hospício, 371, Boa Vista, Recife/PE (prédio posterior à antiga Escola de Engenharia). Coordenadas geográficas: 8° 3' 26.9485" S 34° 53' 3.4652" W;
5. Anexo II da Faculdade de Direito do Recife (Bloco A: Hemeroteca e Arquivo Histórico da FDR; Bloco B: Núcleo de Prática Jurídica - NPJ, Núcleo de Defensoria Pública de Pernambuco - NPD/PE; Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem do Tribunal de Justiça de Pernambuco - CCMA/TJ /PE; Bloco C: Vestibular cidadão; Bloco D: Salas da manutenção e da segurança institucional; Bloco E: Salas dos Projetos de Extensão). Coordenadas geográficas: 8° 3' 26.9485" S 34° 53' 3.4652" W;
6. Centro Cultural Benfica: Rua Benfica. 157, Madalena, Recife/PE. Coordenadas geográficas: 8° 3' 38.8483" S 34° 54' 7.1755" W;
7. Memorial de Medicina da UFPE: Rua Amaury de Medeiros, 206, Derby, Recife/PE. Coordenadas geográficas: 8° 3' 30.006" S 34° 54' 8.5849" W; e
8. Núcleo de TV e Rádio Universitária (NTVRU): Av. Norte, 68, Santo Amaro, Recife/PE. Coordenadas geográficas: 8° 2' 57.9048" S 34° 52' 37.0009" W.

5.2.1 Para o Item 02 - Campus Sertão os serviços serão prestados no seguinte endereço:

1. Campus Acadêmico do Sertão, Sertânia: Avenida Agamenon Magalhães, 619, Centro, Sertânia /PE.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas do Anexo III- A - CAMPUS RECIFE e Anexo III-B - CAMPUS SERTÂNIA.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Anexo IV-A - CAMPUS RECIFE e Anexo IV-B - CAMPUS SERTÂNIA deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. A metragem das áreas foi obtida através do Inventário de Bens Imóveis de 2023, elaborado pela Coordenação de Cadastro de Bens Imóveis da Superintendência de Projetos e Obras e da Planta Baixa do Projeto Arquitetônico da Secretária Municipal de Sertânia/PE, de 14/09/2021;

5.5.2. O índice de produtividade dos postos em suas respectivas áreas considerou o que se encontra disposto no subitem 2.7;

5.5.3. O quantitativo de insumos, sendo eles divididos em Material de Consumo, Materiais de Média Duração /Longa Duração e Equipamentos podem ser encontrados no Anexo IV-A - CAMPUS RECIFE e Anexo IV-B - CAMPUS SERTÂNIA deste Termo de Referência;

5.5.4. A planilha de custos e formação de preços (Anexo IV-A - CAMPUS RECIFE e Anexo IV-B - CAMPUS SERTÂNIA), assim como, o modelo de proposta (Anexo XIV), podem ser obtidos através de download, em arquivo editável, no link: https://drive.google.com/drive/folders/1Q0Aee6F9UioIWnG-_iJHpHWjScQZozQK?usp=sharing

5.5.5. Os locais de prestação do serviço podem ser encontrados dispostos no subitem 5.2;

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

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

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

CONJUNTO DE UNIFORMES SERVENTE/ENCARREGADO - CAMPUS RECIFE			
ITEM	QUANTIDADE ANUAL	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO
01	01	Unidade	Crachá em PVC laminado para identificação, frente colorida e verso em preto e branco, com alta resistência e flexibilidade. Frente: Nome completo, foto digitalizada, identificação da CONTRATADA. Verso: Unidade em que desempenha suas atividades, tipo de posto (insalubre, não insalubre ou hospitalar) e informações adicionais que a CONTRATADA
02	04	Unidade	Calça comprida, em Poliéster e elastano, com presilhas para cinto (modelo tradicional)

03	06	Unidade	Camiseta de malha meia manga em algodão Logo da Empresa na parte da frente
04	02	Par	Bota de segurança impermeável
05	04	Par	Meias
06	02	Unidade	Boné ou touca

CONJUNTO DE UNIFORMES SERVENTE/ENCARREGADO - CAMPUS SERTÂNIA			
ITEM	QUANTIDADE ANUAL	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO
01	01	Unidade	Crachá em PVC laminado para identificação, frente colorida e verso em preto e branco, com alta resistência e flexibilidade. Frente: Nome completo, foto digitalizada, identificação da CONTRATADA. Verso: Unidade em que desempenha suas atividades, tipo de posto (insalubre, não insalubre ou hospitalar) e informações adicionais que a CONTRATADA
02	04	Unidade	Calça comprida, em Poliéster e elastano, com presilhas para cinto (modelo tradicional)
03	04	Unidade	Camiseta de malha meia manga em algodão Logo da Empresa na parte da frente
04	01	Par	Bota de segurança impermeável
05	04	Par	Meias
06	02	Unidade	Boné ou touca

5.7.2. A contratada deverá fornecer conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.7.3. As peças devem ser confeccionadas na paleta de cores da identidade visual da empresa, com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.7.3.1. Calça comprida, em Poliéster e elastano;

5.7.3.2.. Camisa de malha meia manga em algodão;

5.7.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.7.5. 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.

5.7.6. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão compreender:

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - CAMPUS RECIFE			
ITEM	QUANTIDADE ANUAL	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO
01	36	Par	Luva para limpeza em borracha de látex natural, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR13.393 (EPI) (3 pares por mês)
02	02	Unidade	Máscara semi facial PFF1
03	02	Unidade	Máscara semifacial com filtro químico
04	02	Unidade	Óculos de segurança com lentes incolores
05	01	Unidade	Conjunto de segurança impermeável

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - CAMPUS SERTÂNIA			
ITEM	QUANTIDADE ANUAL	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO
01	18	Par	Luva para limpeza em borracha de látex natural, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR13.393 (EPI) (3 pares por mês)
02	02	Unidade	Máscara semi facial PFF1

03	02	Unidade	Máscara semifacial com filtro químico
04	02	Unidade	Óculos de segurança com lentes incolores
05	01	Unidade	Conjunto de segurança impermeável

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade o gestor do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.7. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

6.9. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.10.. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.11. A fiscalização técnica do contrato caberá aos servidores Jair Gonçalves da Silva, SIAPE 1134159, e-mail fiscal.dsa@ufpe.br, ramal 2126-7086 e Renato Silva, SIAPE 3192281, e-mail fiscal.dsa@upfe.br, ramal 2126-7086;

6.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.13. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.14. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.18. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VI para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.19. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

6.20. O fiscal técnico do contrato 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.

6.21. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

6.24. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.25. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

6.26. 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 na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.27. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.28. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou

emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

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

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

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

1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.43. A fiscalização administrativa do contrato caberá à servidora Sara Nunes do Amaral, SIAPE 1296004, e-mail: sara.amaral@ufpe.br, ramal 2126-8074;

6.44. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.45. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.47.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.47.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

6.47.1.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

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

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

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

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

6.47.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.

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

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

6.47.1.4.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.47.1.4.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.47.1.4.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.48 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia física ou digital - folha de identificação do empregado admitido e folha com o registro do contrato de trabalho); Relatório Cadastro de Admissões no E-Social ou cópia da Ficha de Registro de Empregados; Resultado dos exames Admissionais - ASO (Atestado de Saúde Ocupacional); Cópia do Contrato Individual de Trabalho para as contratações de trabalho modalidade intermitente e contratos por prazo determinado (contrato de experiência e contrato de trabalho temporário).

6.49. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.47.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.59 A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

6.60 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.

6.61 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.

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

6.63 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.

6.64 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.

6.65 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.66 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

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

1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.70 As compensações de jornada limitam-se:

1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
2. ao acréscimo de 02 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

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

Fiscalização Setorial

6.72 A fiscalização setorial do contrato caberá aos servidores indicados durante a sua execução;

6.73 O fiscal setorial do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.74 O fiscal setorial do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.75 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.76 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal setorial do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.77 A fiscalização setorial dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VI OU [outro instrumento substituto] para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;

6.78 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal setorial designado 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; 6

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

6.80 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;

6.81 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;

6.82 O fiscal setorial poderá realizar a 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;

6.83 A fiscalização setorial 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 na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62);

6.84 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017);

6.85 A fiscalização setorial de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

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

6.87 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal setorial 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.

Gestor do Contrato

6.88 Cabe ao gestor do contrato:

1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
8. Receber e dar encaminhamento imediato:

8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

8.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VI, para aferição da qualidade da prestação dos serviços

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1 Entrega de todo material de consumo mensal para os meses subsequentes;

7.4.2 Manutenção dos equipamentos e materiais de média e longa duração previsto na contratação, garantindo o seu funcionamento durante toda a vigência, ou realizando os reparos em tempo hábil, de todas as peças necessárias ao seu funcionamento, de modo a não causar prejuízos à execução do serviço;

7.4.3 Demais critérios previstos no Instrumento de Medição de Resultados (Anexo VI).

Do recebimento

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.9 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

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

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

7.11 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.13 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

7.16 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e

administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.21 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.23.1 o prazo de validade;

7.23.2 a data da emissão;

7.23.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5 o valor a pagar; e

7.26.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7.26 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

7.31 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

7.33 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.37 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.38 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.41 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.42 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

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

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

7.47.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.47.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

7.52 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.54 O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**.

Regime de Execução

8.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Critérios de Aceitabilidade de Preços

8.3 Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada nas seguintes Convenções Coletivas de Trabalho 2025, utilizadas como paradigma:

8.3.1 Para o **Campus Recife**, Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025, Número de Registro no MTE: PE000113/2025:

- a) salário-base, no valor de R\$ 1.528,65;
- b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 15,00; e
- c) benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber:
 - i) cesta básica, no valor de R\$ 142,05;
 - ii) coberturas sociais, no valor de R\$ 78,59 (tal benefício tem o cunho de assegurar atendimentos médicos (consultas médicas) a nível ambulatorial nas especialidades de clínica geral, ortopedia, dermatologia, cardiologia e outras 15 especialidades médicas e serviços de saúde, contemplando também atendimentos de Odontologia, fonoaudiologia, fisioterapia e psicologia.).

8.3.2 Para o **Campus Sertão**, Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025, Número de Registro no MTE: PE000179/2025:

- a) salário-base, no valor de R\$ 1.528,65;
- b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 15,00.; e
- c) benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber:
 - i) cesta básica, no valor de R\$ 142,05;
 - ii) coberturas sociais, no valor de R\$ 78,59 (tal benefício tem o cunho de assegurar atendimentos médicos (consultas médicas) a nível ambulatorial nas especialidades de clínica geral, ortopedia, dermatologia, cardiologia e outras 15 especialidades médicas e serviços de saúde, contemplando também atendimentos de Odontologia, fonoaudiologia, fisioterapia e psicologia).

Exigências de habilitação

8.4 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.17 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.20 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação em licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.22 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

8.23 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.24 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.25 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

8.26 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.27 O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.28 Declaração do interessado, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo X deste Termo de Referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

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

8.29 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.30 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.32.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.32.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.32.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98 /2022.

8.32.4 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

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

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

8.33 Declaração de que o interessado possui ou instalará escritório em local (Recife/PE) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.33.1 O escritório deverá dispor de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da UFPE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão, demissão dos funcionários e manutenção dos equipamentos; e

8.33.2 A necessidade do escritório se configura, principalmente, pela atividade da empresa de gerir o quadro de funcionários terceirizados contratados, seja durante a admissão, momento no qual serão realizadas entrevistas e outros procedimentos, durante a resolução de intercorrências no pagamento do salário e/ou benefícios, e durante a sua rescisão, além do apoio do setor de segurança do trabalho da CONTRATADA.

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

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

Disposições Gerais Sobre Habilitação

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

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

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

8.39 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 16.464.463,92

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 16.464.463,92** (dezesesseis milhões, quatrocentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e sessenta e três reais e noventa e dois centavos), conforme custos unitários apostos nos autos do processo;

9.1.1 O custo estimado total da contratação compreende:

- a. Valor Global dos Serviços para o **Campus Recife: R\$ 16.408.319,76** (dezesesseis milhões, quatrocentos e oito mil, trezentos e dezenove reais e setenta e seis centavos).
- b. Valor Global dos Serviços para o **Campus Sertão (Sertânia): R\$ 56.144,16** (cinquenta e seis mil, cento e quarenta e quatro reais e dezesseis centavos).

9.1.2 Os valores estimados de mão de obra foram calculados com referência nas CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO 2025/2025 PE000113/2025 e PE000179/2025, juntamente à tabela de funções e salários diferenciados, disponibilizada no site: <http://www.seac-pe.com.br/convencoes_coletivas.asp>;

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 15233/153409;
- II. Fonte de Recursos: Tesouro/Próprio;
- III. Programa de Trabalho: 12.364.5113.20RK.0026 - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado de Pernambuco;
- IV. Elemento de Despesa: 339039;
- V. Plano Interno: deverá ser classificado após a emissão do contrato.

11. Obrigações da Contratante

11. Obrigações da Contratante

11.1 São obrigações da Contratante:

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

11.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.3 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;

11.1.4 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;

11.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.6 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

11.1.7 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

11.1.8 Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

11.1.8.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

11.1.8.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

11.1.8.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

11.1.8.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

11.1.8.5 demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

11.1.8.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

11.1.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

11.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

11.1.10.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.1.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

11.1.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais

11.1.13 Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. Obrigações da Contratada

12. Obrigações do Contratado

12.1.O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

12.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

12.3 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.

12.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à UFPE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.5 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.5.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

12.5.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

12.5.3 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

12.5.4 certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

12.5.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

12.6.1 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

12.7 Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.8. 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.

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

12.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

12.11 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

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

12.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

12.15 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros, rotinas e horários estabelecidos pela Contratante; 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;

12.17 Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

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

12.19 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.20 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

12.21 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.

12.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente.

12.23 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

12.24 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

12.25 Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço.

12.26 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

12.26.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.27 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.28 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

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

12.30 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

12.31 Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso.

12.32 Responsabilizar-se pela fiscalização e bom uso dos Equipamentos de Proteção Individual listados no subitem 5.7.6 deste Termo de Referência, conforme Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 002/2025 – bem como acatar as orientações da UFPE quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, devendo apresentar ao Serviço de Engenharia de Segurança do Trabalho – SESST/UFPE, nos 03 (três) primeiros meses do início da execução dos serviços, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO-NR7 e o Programa de Prevenção de Risco Ambiental – PPRANR9 nos termos da Lei nº 6.514/77, além das fichas de EPI's fornecidos aos profissionais e os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO);

12.32.1. A contratada, além de atender ao inciso V do artigo 6º da IN SLTI/MPOG nº 01/2010, deverá oferecer treinamento, capacitação e reciclagem dos profissionais, preferencialmente em período de recesso acadêmico da UFPE, observada a indicação no Anexo VIII deste Termo de Referência, Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 002/2025 – e na legislação pertinente, apresentando à gestão contratual, pelo menos anualmente, cópia dos respectivos certificados;

12.32.1.1. O treinamento e a capacitação, através de profissional habilitado, deverão observar conteúdo mínimo, compreendendo:

1. Prevenção e Combate a princípio de incêndio;
2. Diluição de produtos de limpeza;
3. Posturas para uso dos equipamentos de limpeza;

4. Redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução da geração de resíduos sólidos e coleta seletiva;
5. Manuseio e utilização dos Equipamentos de Proteção individual – EPI;
6. Nutrição e Saúde;
7. Ética e bom comportamento no ambiente de trabalho;
8. Comprometimento e bom desempenho nas atividades a serem executadas;
9. Procedimentos e rotinas adequadas às necessidades da UFPE, incluindo limpeza e gestão de resíduos sólidos; e
10. Realizar treinamento da NR 35 para os funcionários que forem realizar limpeza acima de 02 metros de altura.

12.32.1.2. Considerando que o prédio-sede da Faculdade de Direito do Recife é tombado como monumento federal pelo Instituto do Patrimônio, Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, os profissionais a serem alocados para prestação de serviços nesse edifício devem receber orientações adicionais na limpeza da edificação e dos bens móveis históricos (piso mosaico ladrilhado, piso em mármore, gradis, corrimões, mobiliário, quadros, esculturas, bustos, pedestais, ornatos etc.);

12.32.1.3. Conforme o disposto no referido Laudo Técnico, a empresa contratada fica obrigada a estabelecer uma CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, conforme requisitos da NR-05 e disponibilizar a documentação atualizada para o gestor do contrato;

12.32.1.4. Em caso de acidentes ou doenças ocupacionais devem ser emitidas CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho e 01 (uma) cópia deverá ser entregue ao SESST, no prazo de até 24h após o acidente; e

12.32.1.5. É imprescindível a observação das recomendações previstas na Avaliação Preliminar de Riscos constante do Anexo VIII do Termo de Referência - Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 002/2025 – devendo a Contratada emitir laudo técnico de insalubridade e periculosidade, conforme ali se exige, num prazo máximo de 03 (três) meses após o início da execução do contrato;

12.33 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos (inclusive EPI e EPC) e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.33.1 Realizar treinamento dos profissionais envolvidos na execução do contrato sobre as normas de segurança da UFPE, bem como quanto à redução de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e, ainda, sobre o trato e zelo com o patrimônio histórico, considerando que um dos locais definidos para a prestação dos serviços é o prédio-sede da Faculdade de Direito do Recife, tombado como monumento histórico nacional;

12.33.2 Usar barreiras de isolamento no local dos serviços, as quais devem ser reutilizáveis para não gerar resíduos com fitas descartáveis;

12.33.3 Os bens devam ser preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

12.33.4 As sobras dos produtos devem ser armazenadas com as embalagens lacradas para evitar o comprometimento da qualidade do produto, além de ficar sob condições ambientais favoráveis para que não ocorra deterioração. Essas sobras de produtos devem ser utilizadas para outros serviços;

12.33.5 Os materiais que forem classificados como rejeito, por não terem viabilidade econômica e/ou tecnologia para reaproveitamento ou reciclagem, devem ser destinados para Aterros Sanitários, conforme orientação da Diretoria de Sustentabilidade Ambiental/SINFRA;

12.33.6 Os materiais recicláveis que forem recolhidos deverão ser encaminhados à Diretoria de Gestão Ambiental /SINFRA que os destinará a uma cooperativa de catadores de materiais recicláveis, assim atendendo ao Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006;

12.33.7 Não gerar ou usar resíduos tóxicos;

12.33.8 Não desperdiçar materiais;

12.33.9 Não fazer lançamento de resíduos ou poluição atmosférica sem o devido monitoramento da Diretoria de Sustentabilidade Ambiental/SINFRA;

12.33.10 Descartar o recurso renovável sob a orientação da Diretoria de Sustentabilidade Ambiental /SINFRA;

12.33.11 Minimizar a emissão de ruído dos equipamentos diversos que forem utilizados nos serviços;

12.33.12 Não fazer a impermeabilização do solo sem a devida autorização da Diretoria de Sustentabilidade Ambiental /SINFRA

12.33.13 Não lançar fragmentos ou material particulado no ambiente;

12.33.14 Não fazer a queima de combustíveis não renováveis, exceto imprescindível para a execução dos serviços;

12.33.15 Quando o serviço for realizado em áreas de grande fluxo, causar o mínimo de transtorno aos transeuntes;

12.33.16 Não realizar a supressão ou poda da vegetação; e

12.33.17 Evitar o risco de geração de faíscas em locais de dispersão de gás. Quando usar, evitar o vazamento de CFC.

12.34 Em relação ao pessoal para a execução dos serviços, a empresa contratada responsabilizar-se-á por:

12.34.1 cumprir e fazer cumprir todas as normas legais referentes à execução dos serviços e, em particular, à segurança do trabalho, de âmbito federal, estadual e municipal ou estabelecidas pela Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias;

12.34.2 tomar as medidas necessárias ao atendimento de seu pessoal, acidentado ou acometido de mal súbito;

12.34.3 manter seguro coletivo de vida contra riscos de acidentes de trabalho;

12.34.4 realizar exame admissional e demissional, assim como a realização de exames periódicos de caráter preventivo;

12.34.5 fornecer obrigatoriamente vale transporte e vale-alimentação aos seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente e Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias;

12.34.6 cumprir todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato, pagando os salários dos seus empregados através de depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas no município de Recife, como exige disposto no anexo VII- B, subitem 1.2, alínea "b", da IN SEGES/MP no 05, de 2017; e

12.34.7 observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho;

12.35 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, no prazo de até dez dias úteis, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

12.35.1 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;

12.35.2 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;

12.35.3.Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

12.35.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato; e

12.35.5 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.

12.36 Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

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

12.38 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

12.39 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.40 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

12.41 Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

12.42 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

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

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

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

12.45.1 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.

12.46 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.

12.46.1 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.

12.46.2 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.

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

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

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

12.49 Substituir, no prazo máximo de 04 (quatro) 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.

12.50 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.

12.51 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.

12.52 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.

12.53 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.

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

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

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

12.55 Entregar à fiscalização administrativa quando por esta solicitado, no prazo de 15 (quinze) dias corridos:

12.55.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer profissional, a critério da fiscalização administrativa;

12.55.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a UFPE, constando o número de profissionais previsto em contrato;

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

12.55.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros que venham a ser exigidos por Lei), 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 profissional;

12.55.5 comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem exigidos neste Termo de Referência e dos que vierem a ser oferecidos aos profissionais por exigência legal; e

12.55.6. Instrução de Trabalho, conforme Anexo VII deste Termo de Referência, sempre que seus funcionários forem admitidos ou mudarem de localização dentro dos Campi Recife e/ou Sertânia.

12.56. Apresentar mensalmente o Anexo V – Planilha de Controle de Terceirizados, devidamente preenchida.

12.57 Entregar à fiscalização administrativa, quando da extinção ou rescisão deste Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, como condição para pagamento:

12.57.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos profissionais prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria ou, conforme art. 64 da IN SEGES/MP no 5, de 2017, documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

12.57.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

12.57.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada profissional dispensado; e

12.57.4 exames médicos demissionais dos profissionais dispensados.

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

12.59 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato; e

12.60 Ficará a custos da CONTRATADA a disponibilização de mobiliários, eletrodomésticos, eletrônicos e dispositivos de informática, bem como materiais de escritório, que forem necessários à prestação dos serviços, nos espaços cedidos pela CONTRATANTE.

13. Infrações e Sanções Administrativas

13. Infrações e Sanções Administrativas

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

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

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

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

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

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

13.2.4 Multa:

13.2.4.1 Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.2.4.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

13.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

13.2.4.2.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% trinta por cento) do valor da contrato.

13.2.4.2.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% trinta por cento) do valor da contrato.

13.2.4.2.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% trinta por cento) do valor da contrato.

13.2.4.2.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% trinta por cento) do valor da contrato.

13.2.4.2.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% trinta por cento) do valor da contrato.

13.2.4.2.8 de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor devido das obrigações trabalhistas e FGTS, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50 da Lei n. 14.133/2021), nas hipóteses previstas neste Termo de Referência.

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

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

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

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

13.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

13.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

13.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

13.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

14. Obrigações Pertinentes à LGPD

14. Obrigações Pertinentes à LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.11 O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

15. Disposições Finais

15. Disposições Finais

O Art. 10º da IN/SEGES/ME N.81/2022 diz que, ao final da elaboração do TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

A Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, traz em sua Seção II: Da Classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo – Art. 23, que:

São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;

VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou

VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Art. 24. A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

Tendo em vista que os documentos pertencentes ao presente processo licitatório não se enquadram como sigilosos, informamos que as informações nele contidas não necessitam de classificação, e estarão disponíveis para consulta tão logo o Edital seja publicado.

Em atendimento ao Art. 3º do Decreto no 10.193/19, por se tratar de atividade de custeio, AUTORIZO a celebração da contratação e DECLARO que os dados da dotação orçamentária que atenderá as despesas oriundas com a contratação almejada, constam de formulário constante acostado aos autos do processo administrativo referente a este Termo de Referência, expedido pela Diretoria de Orçamento – DORC da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN, ratificado pela Pró-Reitora de Planejamento, Orçamento e Finanças.

16. Responsáveis

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

THAIS VASCONCELOS DE SOUZA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 27/04/2025 às 20:19:43.

ARTUR DO NASCIMENTO ALMEIDA DA SILVA

Equipe de apoio

RIVAEEL FERREIRA LACERDA

Equipe de apoio

ERICKA SIMONE GOMES ARAUJO

Equipe de apoio

ANA CLEIDE DA SILVA

Equipe de apoio

RODRIGO DANNIEL DA SILVA ALEXANDRE

Equipe de apoio

Despacho: De acordo.

THIAGO ROCHA DE SA GOMES

Responsável pela contratação direta

Despacho: Aprovo.

RODRIGO DE OLIVEIRA SIMOES

Responsável pela contratação direta

Despacho: Autorizo.

ALFREDO MACEDO GOMES

Autoridade competente

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo I-A - Planilha de Areas Recife.pdf (197.2 KB)
- Anexo II - Anexo I-B - Planilha das Areas Sertania.pdf (35.11 KB)
- Anexo III - Anexo II - Plano de Gestao Ambiental para Licitacoes de Limpeza.pdf (259.05 KB)
- Anexo IV - Anexo III-A - Rotinas RECIFE.pdf (124.07 KB)
- Anexo V - Anexo III-B - Rotinas SERTANIA.pdf (93.71 KB)
- Anexo VI - Anexo IV A - RECIFE - Modelo de Planilha de Custos e Formacao de Precos.pdf (2.32 MB)
- Anexo VII - Anexo IV B - SERTANIA - Modelo de Planilha de Custos e Formacao de Precos.pdf (1.63 MB)
- Anexo VIII - Anexo V - Planilha de Controle de Terceirizados.pdf (117.86 KB)
- Anexo IX - Anexo VI - Instrumento de Medicao de Resultado (IMR).pdf (129.57 KB)
- Anexo X - Anexo VII - Modelo de Instrucao de Trabalho.pdf (127.17 KB)
- Anexo XI - Anexo VIII - Laudo Tecnico para Licitacao SESST.pdf (395.32 KB)
- Anexo XII - Anexo IX - Modelo de Ordem de Servico.pdf (112.01 KB)
- Anexo XIII - Anexo X - Modelo de Declaracao de Compromissos Assumidos.pdf (72.7 KB)
- Anexo XIV - Anexo XI - Modelo de Atestado de Vistoria.pdf (77.98 KB)
- Anexo XV - Anexo XII - Modelo de Declaracao de Conhecimento do Objeto.pdf (55.42 KB)
- Anexo XVI - Anexo XIII - Modelo de Declaracao de Existencia_Instalacao e Compromisso de Manutencao de Escritorio.pdf (56.08 KB)
- Anexo XVII - Anexo XIV - Modelo de Proposta.pdf (120.4 KB)

ANEXO I-A - PLANILHA DAS ÁREAS RECIFE									
ÁREAS FÍSICAS DO CAMPUS REITOR JOAQUIM AMAZONAS									
Produtividades:						1500	360	1500	
Nº	IMÓVEL	ÁREAS (m²)	TIPO DE ÁREAS				EFETIVO POR TIPO DE ÁREAS		
		ÁREA TOTAL	ÁREA NÃO INSALUBRE	ÁREA HOSPITALARES E ASSEMBELHADAS E <u>INSTALAÇÕES SANITÁRIAS DE GRANDE FLUXO</u>	ÁREA INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO - ÁREAS COMUNS E <u>BANHEIROS DE GRANDE FLUXO</u>	QUANT. DE <u>BANHEIROS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS DE GRANDE FLUXO</u>	ÁREA NÃO INSALUBRE	ÁREA HOSPITALARES E ASSEMBELHADAS E <u>INSTALAÇÕES SANITÁRIAS DE GRANDE FLUXO</u>	ÁREA INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO - ÁREAS COMUNS E <u>BANHEIROS</u>
1	REITORIA	6.399,97	4.899,97	0,00	1.500,00	25	3,27	0,00	1,00
2	CENTRO DE CIENCIAS DA SAUDE	56.461,16	32.771,57	1.189,59	22.500,00	200	21,85	3,30	15,00
3	CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS	4.807,75	3.307,75	0,00	1.500,00	13	2,21	0,00	1,00
4	CENTRO DE BIOCIÊNCIAS	19.374,30	13.374,30	0,00	6.000,00	66	8,92	0,00	4,00
5	CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS	63.150,44	40.650,44	0,00	22.500,00	186	27,10	0,00	15,00
6	CENTRO DE CIENCIAS EXATAS E DA NATUREZA	26.922,18	17.922,18	0,00	9.000,00	53	11,95	0,00	6,00
7	CENTRO DE INFORMÁTICA	12.275,97	9.275,97	0,00	3.000,00	23	6,18	0,00	2,00
8	CENTRO DE EDUCAÇÃO	13.046,60	8.546,60	0,00	4.500,00	32	5,70	0,00	3,00
9	CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	15.801,90	8.301,90	0,00	7.500,00	53	5,53	0,00	5,00
10	CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS	26.823,20	14.823,20	0,00	12.000,00	77	9,88	0,00	8,00
11	CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÕES	19.288,46	13.288,46	0,00	6.000,00	27	8,86	0,00	4,00
12	CENTRO DE CONVENÇÕES	13.794,64	10.794,64	0,00	3.000,00	31	7,20	0,00	2,00
13	CONCHA ACÚSTICA	2.544,31	1.044,31	0,00	1.500,00	12	0,70	0,00	1,00
14	CLUBE UNIVERSITÁRIO	924,30	865,92	0,00	58,38	9	0,58	0,00	0,04
15	RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	59,34	18,08	0,00	41,26	4	0,01	0,00	0,03
16	APOIO A PISTA DE COOPER	178,87	135,89	0,00	42,98	2	0,09	0,00	0,03
17	SUPERINTENDENCIA DE INFRAESTRUTURA	4.918,07	3.418,07	0,00	1.500,00	21	2,28	0,00	1,00
18	CASA DA ESTUDANTE	1.704,02	204,02	0,00	1.500,00	8	0,14	0,00	1,00
19	CADA DO ESTUDANTE	2.744,91	1.244,91	0,00	1.500,00	16	0,83	0,00	1,00
20	CASA ESTUDANTES MASCULINA E FEMININA	1.735,11	235,11	0,00	1.500,00	35	0,16	0,00	1,00

21	ESPAÇO MULTIUSO CASA DO ESTUDANTE	490,44	490,44	0,00	0,00	5	0,33	0,00	0,00
22	HOSPITAL DAS CLÍNICAS	-	-	-	-	-	-	-	-
23	NUCLEO DE ATENÇÃO A SAUDE DO SERVIDOR - NASS	375,93	0,00	375,93	0,00	5	0,00	1,04	0,00
24	SERVIÇO DE PSICOLOGIA APLICADA (SPA) E NASE	1.060,60	0,00	1.060,60	0,00	8	0,00	2,95	0,00
25	NAIE UNATI	329,26	0,00	329,26	0,00	3	0,00	0,91	0,00
26	NUCLEO DE APOIO A EVENTOS	1.619,45	1.619,45	0,00	0,00	6	1,08	0,00	0,00
27	SISTEMA INTEGRADO DE SAUDE	1.953,50	1.593,50	360,00	0,00	7	1,06	1,00	0,00
28	DINE	2.967,32	1.467,32	0,00	1.500,00	4	0,98	0,00	1,00
29	SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA	2.191,75	691,75	0,00	1.500,00	7	0,46	0,00	1,00
30	BIBLIOTECA CENTRAL	5.466,21	3.966,21	0,00	1.500,00	13	2,64	0,00	1,00
31	EDITORIA UNIVERSITÁRIA	1.828,43	328,43	0,00	1.500,00	3	0,22	0,00	1,00
32	ALMOXARIFADO CENTRAL	972,39	972,39	0,00	0,00	3	0,65	0,00	0,00
33	CECINE E CORPO DISCENTE	2.808,24	1.308,24	0,00	1.500,00	8	0,87	0,00	1,00
34	GUARITAS DE SEGURANÇA DO CAMPUS	5,76	5,76	0,00	0,00	1	0,004	0,00	0,00
35	COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA E DEFESA	98,77	91,97	0,00	6,80	2	0,06	0,00	0,005
36	RESIDÊNCIA PARA FUNCIONÁRIOS	139,72	139,72	0,00	0,00	2	0,09	0,00	0,00
37	MUSEU E MONUMENTO AO REITOR	69,36	69,36	0,00	0,00	-	0,05	0,00	0,00
38	RÁDIO AM	124,10	124,10	0,00	0,00	2	0,08	0,00	0,00
39	CENTRAL TELEFONICA	135,91	135,91	0,00	0,00	2	0,09	0,00	0,00
40	CASTELO D'ÁGUA	-	-	-	-	-	-	-	-
41	ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA	359,17	356,14	0,00	3,03	2	0,24	0,00	0,002
42	CABINE DE MEDIÇÃO	-	-	-	-	-	-	-	-
43	CABINE DE MEDIÇÃO ÚNICA	-	-	-	-	-	-	-	-
44	ESTAÇÃO CELULAR REITORIA	-	-	-	-	-	-	-	-
45	ESTAÇÃO CELULAR BIBLIOTECA CENTRAL	-	-	-	-	-	-	-	-

46	NIATE CTG/CCEN	4.312,26	2.812,26	0,00	1.500,00	8	1,87	0,00	1,00
47	NIATE CFCH/CE/CCSA	4.466,61	2.966,61	0,00	1.500,00	8	1,98	0,00	1,00
48	NIATE CCB/CCS	3.565,47	2.065,47	0,00	1.500,00	8	1,38	0,00	1,00
49	LITIPEG	14.233,72	9.733,72	0,00	4.500,00	35	6,49	0,00	3,00
50	PARADAS DE ÔNIBUS	-	-	-	-	-	-	-	-
51	LIXEIRAS	-	-	-	-	-	-	-	-
52	COLETOR SUBSTÂNCIA INFECTANTE	-	-	-	-	-	-	-	-
53	POÇOS ARTESANAIS	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL CAMPUS		342.529,87	216.062,04	3.315,38	123.152,45	1.035	144,04	9,21	82,10
ÁREAS FÍSICAS DO FORA CAMPUS REITOR JOAQUIM AMAZONAS									
54	CENTRO CULTURAL BENFICA	1.088,93	0,00	0,00	1.088,93	7	0,00	0,00	0,73
55	ANTIGA ESCOLA DE ENGENHARIA	5.663,24	4.163,24	0,00	1.500,00	19	2,78	0,00	1,00
56	MEMORIAL DE MEDICINA	2.649,34	1.149,34	0,00	1.500,00	12	0,77	0,00	1,00
57	FACULDADE DE DIREITO DO RECIFE	9.038,59	7.538,59	0,00	1.500,00	13	5,03	0,00	1,00
58	NUCLEO DE RADIO E TELEVISÃO UNIVERSITÁRIAS	3.986,37	2.486,37	0,00	1.500,00	15	1,66	0,00	1,00
59	SÍTIO DOS PINTOS	-	-	-	-	-	-	-	-
60	ANEXO CENTRO DE CIENCIAS JURIDICAS	3.934,68	2.434,68	0,00	1.500,00	18	1,62	0,00	1,00
61	SUDENE	7.110,67	2.610,67	0,00	4.500,00	35	1,74	0,00	3,00
TOTAL FORA DO CAMPUS		33.471,82	20.382,89	0,00	13.088,93	119	13,59	0,00	8,73
RESUMO									
Produtividades:						1500	360	1500	
TOTAL DE ÁREA PARA CONTRATAÇÃO INDIRETA		ÁREAS (m²)	TIPO DE ÁREAS			EFETIVO POR TIPO DE ÁREAS			
		ÁREA TOTAL	ÁREA NÃO INSALUBRE	ÁREA HOSPITALARES E ASSEMBELHADAS E <u>INSTALAÇÕES SANITÁRIAS DE GRANDE FLUXO</u>	ÁREA INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO - ÁREAS COMUNS E <u>BANHEIROS DE GRANDE FLUXO</u>	QUANT. DE <u>BANHEIROS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS DE GRANDE FLUXO</u>	ÁREA NÃO INSALUBRE	ÁREA HOSPITALARES E ASSEMBELHADAS E <u>INSTALAÇÕES SANITÁRIAS DE GRANDE FLUXO</u>	ÁREA INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO - <u>ÁREAS COMUNS E BANHEIROS</u>
		376.001,69	236.444,93	3.315,38	136.241,38	1.154	158	9	91
TOTAL GERAL DO EFETIVO:									258
Observações: Foram consideradas as produtividades por servente de limpeza em: 1500 m² para Áreas Internas não insalubres, 360 m² para Áreas Hospitalares e Assemelhadas com Insalubridade grau máximo e 1500 m² para Áreas Comuns e banheiros com insalubridade grau máximo									

ANEXO I-B - PLANILHA DAS ÁREAS SERTÂNIA							
ÁREAS FÍSICAS DO CAMPUS SERTANIA							
Produtividades:						1500	1500
		ÁREAS (m²)	TIPO DE ÁREAS			EFETIVO POR TIPO DE ÁREAS	
Nº	IMÓVEL	ÁREA TOTAL	ÁREA NÃO INSALUBRE	ÁREA INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO - ÁREAS COMUNS E <u>BANHEIROS DE GRANDE FLUXO</u>	QUANT. DE <u>BANHEIROS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS DE GRANDE FLUXO</u>	ÁREA NÃO INSALUBRE	ÁREA INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO - <u>ÁREAS COMUNS E BANHEIROS</u>
1	SERTÂNIA	690,00	652,22	37,78	5	0,43	0,03
RESUMO							
Produtividades:						1500	1500
TOTAL DE ÁREA PARA CONTRATAÇÃO INDIRETA		ÁREAS (m²)	TIPO DE ÁREAS			EFETIVO POR TIPO DE ÁREAS	
		ÁREA TOTAL	ÁREA NÃO INSALUBRE	ÁREA INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO - ÁREAS COMUNS E <u>BANHEIROS DE GRANDE FLUXO</u>	QUANT. DE <u>BANHEIROS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS DE GRANDE FLUXO</u>	ÁREA NÃO INSALUBRE	ÁREA INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO - <u>ÁREAS COMUNS E BANHEIROS</u>
		690,00	652,22	37,78	5	0,43481	0
TOTAL GERAL DO EFETIVO:						1	
Observações: Foram consideradas as produtividades por servente de limpeza em: 1500 m² para Áreas Internas não insalubres, 360 m² para Áreas Hospitalares e Assemelhadas com Insalubridade grau máximo e 1500 m² para Áreas Comuns e banheiros com insalubridade grau máximo							



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL

SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1. Objetivo

O presente plano tem como objetivo orientar a execução de atividades objeto dos contratos de limpeza e conservação, adequando-as às ações de gestão ambiental implantadas ou em vias de implantação na UFPE, através da Diretoria de Meio Ambiente (DMA) da Superintendência de Infraestrutura (SINFRA).

2. Resíduos sólidos

De acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), resíduos sólidos são todos os materiais, sólidos ou semissólidos resultantes do descarte de atividades humanas. Na Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) são gerados diversos tipos de resíduos, que devem ser segregados, acondicionados, coletados, armazenados temporariamente, transportados e destinados adequadamente de acordo com as legislações vigentes, segundo a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e o Decreto nº 10936/2022 que a regulamenta; e a Lei Municipal nº 19.026/2022 e o Decreto nº 36.949/2023 que a regulamenta.

Além disso, as recomendações desse documento se baseiam no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da UFPE, que apresenta procedimentos a serem adotados com o intuito de reduzir na fonte a geração dos resíduos, definir as etapas de coleta nas instalações da UFPE, encaminhamento dos resíduos para armazenamento temporário, doação dos resíduos recicláveis para associações de catadores através de termo de compromisso e posterior encaminhamento para empresas de processamento de materiais recicláveis, além de tratamento e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos, inclusive os não recicláveis.

O gerenciamento de resíduos sólidos gerados nos centros acadêmicos e administrativos que compõem a UFPE envolve diretamente as contratadas para execução de serviços de limpeza e conservação. O seu adequado manejo envolve atividades que compõem as rotinas dos serviços contratados, bem como a capacitação de pessoal envolvido.

3. Manejo dos resíduos

Todo manejo de resíduos sólidos, perigosos ou não, deve ser realizado com a utilização rigorosa de equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPIs ou EPCs), conforme laudo técnico de insalubridade para licitações, expedido pelo Serviço de Saúde e Segurança do Trabalho (SESST).



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

Os procedimentos para acondicionamento, coleta, armazenamento temporário, transporte, tratamento e destinação final adequada dos resíduos gerados, definidos pela DMA, devem seguir as etapas descritas abaixo:

3.1. Coleta, segregação e acondicionamento

A segregação e acondicionamento dos resíduos sólidos são efetuados em coletores compatíveis com o tipo e a quantidade de resíduos gerados, e servem para preparar os resíduos para a coleta de forma adequada, além de minimizar o impacto visual e olfativo, evitar acidentes e a proliferação de vetores.

A coleta consiste no recolhimento diário dos resíduos nos pontos de geração, removendo-os mediante transporte adequado para abrigos temporários vinculados aos centros acadêmicos e administrativos da UFPE. As coletas serão realizadas por uma equipe de serventes de limpeza, treinada e designada para tal função.

Para facilitar a separação dos resíduos e posterior encaminhamento para reciclagem/tratamento e destinação final, a DMA, com participação da Comissão de Coleta Seletiva, estabeleceu identificações diferentes, para materiais recicláveis, não recicláveis (rejeitos) e infectantes ou biológicos (resíduos perigosos):

3.1.1 Resíduos Não Recicláveis (rejeitos)

Os resíduos não recicláveis são os materiais que por alguma limitação em sua composição ou pela dificuldade de processamento e/ou comercialização, não apresentam viabilidade para reciclagem. Os resíduos não recicláveis devem ser descartados em coletores com símbolo indicativo de descarte de não recicláveis em **sacos de cor preta**. Os coletores também serão preferencialmente na cor preta ou cinza.

A equipe de limpeza é responsável pelo abastecimento dos coletores de rejeitos com **sacos pretos**, pela coleta diária e pelo armazenamento nos abrigos temporários, possibilitando a coleta externa e o direcionamento à compactadora de rejeitos para encaminhamento ao aterro sanitário por empresa devidamente contratada e habilitada.

3.1.2 Resíduos Recicláveis

Os resíduos recicláveis são todos aqueles que têm a possibilidade de serem novamente inseridos nas cadeias produtivas através da sua comercialização para empresas recicladoras. Na UFPE os resíduos recicláveis são basicamente dos seguintes tipos: papel e papelão, plástico, metal e vidro.

A equipe de limpeza é responsável pelo abastecimento dos coletores de resíduos recicláveis com **sacos azuis**. Os coletores devem ser preferencialmente na cor azul, mas alguns setores da UFPE ainda utilizam



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

coletores coloridos (verde, vermelho, azul e amarelo) para separar os diferentes tipos de materiais recicláveis. De qualquer maneira, estes coletores também devem ser abastecidos com **sacos azuis**, e a equipe de limpeza deve repor diariamente ou sempre que necessário os coletores de recicláveis com os sacos na cor indicada.

A equipe de limpeza é responsável pela coleta diária nos pontos de coleta definidos e pelo encaminhamento para armazenamento nos abrigos temporários, de forma a possibilitar a coleta externa e o direcionamento à Central de Reciclagem da SINFRA, para posterior destinação às associações de catadores de materiais recicláveis.

Vidros contaminados com produtos químicos ou material infectante deve ter descarte específico. O próprio setor é responsável por acondicionar adequadamente e solicitar coleta por meio de requisição no sistema SIPAC para a Coordenação de Prevenção e Gestão de Resíduos e Efluentes (CPGRE) da DMA/SINFRA, não devendo a equipe de limpeza interna manusear esse tipo de resíduo.

3.1.3 Resíduos Orgânicos

Os resíduos orgânicos gerados na UFPE são constituídos por biomassa vegetal de resíduos provenientes das atividades de limpeza manual e mecânica de áreas externas aos prédios (ajardinadas ou não), além de poda e manutenção de jardins; como também restos alimentares e óleo de fritura gerado nas unidades alimentares ou disponibilizado nos pontos de coleta dos campi da UFPE. Esses resíduos são recicláveis, com possibilidade de utilização como matéria prima em pátios de compostagem e para geração de energia, como biogás ou biodiesel.

Os resíduos de **biomassa vegetal** correspondentes às **folhas, flores e frutos** gerados nas áreas verdes e jardins devem ser segregados e depositados em **pontos de coleta específicos** definidos nos campi da UFPE, em áreas comuns abertas ou próximas aos abrigos temporários dos centros acadêmicos e administrativos para coleta diária ou programada. Resíduos de biomassa vegetal correspondentes a **galhos de árvores e folhas mais rígidas de palmeiras e coqueiros** também devem ser depositados nos pontos de coleta externos, entretanto devem ser **separados** das folhas, frutos e flores, pois a destinação final desses dois tipos de material vegetal é diferente. Os resíduos de biomassa vegetal **não devem** ser acondicionados em sacos plásticos, devendo ser levados aos pontos externos através de carrinhos, carros de mãos ou algum outro tipo de equipamento que possibilite o acondicionamento e transporte até os pontos.

Com relação ao **óleo de fritura**, alguns setores da UFPE possuem pontos de coleta específicos para esse tipo de resíduo. Geralmente são coletores da cor marrom, que devem ser abastecidos com **sacos azuis** para indicar que se trata de material reciclável. A coleta desse material é programada e realizada pela equipe de limpeza responsável pela Central de Reciclagem, devendo ser realizada no mínimo uma vez na semana.

Os restos **alimentares** gerados nos restaurantes e cantinas da UFPE devem ser acondicionados em bombonas de 50 litros e coletados diariamente pela equipe de limpeza externa em fluxo próprio de



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

gerenciamento. Entretanto, resíduos alimentares gerados nas copas das unidades administrativas ou acadêmicas são descartados como rejeitos nos coletores revestidos com **sacos de cor preta**, cujo abastecimento, coleta e destinação ao abrigo temporário são de responsabilidade da equipe de limpeza interna.

3.1.4 Resíduos Perigosos

Os resíduos perigosos são provenientes das atividades acadêmicas, laboratoriais e de pesquisa, além de algumas atividades administrativas da UFPE. Orientações de descarte para cada tipo de resíduo perigoso gerado estão disponíveis na página da SINFRA, na seção guias e manuais, e, para alguns destes resíduos, coletores específicos para descarte estão instalados em seus Campi.

Resíduos perigosos gerados:

- ❖ Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) ou infectantes;
- ❖ Resíduos Químicos;
- ❖ Pilhas e Baterias;
- ❖ Lâmpadas Inservíveis;
- ❖ Medicamento; e
- ❖ Toners e cartuchos de impressora.

A Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), por meio da RDC nº 222/2018, juntamente com o Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA), através da resolução nº 358/2005, define como **Resíduos de Serviços de Saúde (RSS)**, todo aquele gerado por prestadores de assistência médica, odontológica, laboratorial, farmacêutica e instituições de ensino e pesquisa médica, relacionados tanto à população humana quanto veterinária que, possuindo potencial de risco, em função da presença de:

- Materiais biológicos, que sejam capazes de causar infecção;
- Produtos químicos perigosos (entre eles os farmacêuticos, devido alto grau de agentes mutagênicos e reativos, os tóxicos, corrosivos, inflamáveis, genotóxicos, os quimioterápicos entre outros);
- Objetos perfurocortantes efetivos e potencialmente contaminados.

A equipe de limpeza é responsável pelo abastecimento dos coletores para resíduos de serviços de saúde (RSS) ou infectantes, com **sacos brancos leitosos** identificados com o símbolo de material infectante. Também é responsável pela disponibilização de **caixas coletoras de material perfurocortante** para as unidades que solicitarem esse material. Os sacos e caixas devem ser fornecidos pela empresa sempre que necessário, sendo esta também responsável pela coleta e acondicionamento nos abrigos de armazenamento temporário de resíduos



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

infectantes. Em locais onde não há armazenamento temporário desse tipo de resíduo, a coleta é realizada de maneira agendada, e o resíduo **não deve** ser disposto na área externa se não houver abrigo específico para tal.

Para os resíduos de **Medicamentos**, apenas ocorre geração e coleta no Departamento de Ciências Farmacêuticas, e a empresa deverá fornecer **sacos brancos leitosos** para acondicionamento desse tipo de resíduo. A coleta e armazenamento são realizados da mesma maneira que os RSS descritos anteriormente.

Os outros tipos de resíduos perigosos (resíduos químicos, pilhas e baterias, lâmpadas inservíveis e toners e cartuchos) somente são coletados através de requisição dos setores no SIPAC e agendamento, **não devendo ser depositados junto com outros tipos de resíduos nos abrigos temporários**. Pilhas e baterias, lâmpadas, cartuchos e toners devem ser levados à Central de Reciclagem para receberem destinação final adequada.

Toda coleta de resíduos sólidos, perigosos ou não, deve ser realizado com a utilização rigorosa de equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPIs ou EPCs), conforme laudo técnico de insalubridade para licitações, expedido pelo Serviço de Saúde e Segurança no Trabalho (SESST). A equipe de limpeza será responsável pelo suporte operacional necessário à coleta de todos os resíduos perigosos gerados.

3.1.5 Resíduos Eletroeletrônicos e de Mobiliário

Os resíduos eletroeletrônicos e de mobiliário são constituídos de bens móveis inservíveis acumulados nas dependências da UFPE sem possibilidade de reutilização.

Estes resíduos, **quando não se tratar de bens com registro de tombamento** pela instituição, deverão ser segregados pela equipe de limpeza e transportados para os locais de coleta de resíduos ou para os abrigos temporários das unidades administrativas. Destaca-se que os resíduos patrimoniados terão logística própria instruída pela Diretoria de Gestão de Bens e Serviços (DGBS) da PROAD, e solicitações de coleta por meio do sistema SIPAC. Depois de identificados como bens não patrimoniais e direcionados para os locais de coleta de resíduos, a logística de coleta seletiva os encaminhará para a Central de Reciclagem da SINFRA para destinação ambientalmente adequada.

A equipe de limpeza é responsável pela segregação orientada, possibilitando posterior coleta, transporte e destinação final adequada de acordo com a sua classificação.

3.2. Armazenamento Temporário

O armazenamento temporário é a contenção temporária dos resíduos em área específica com a finalidade de aguardar o transporte ou coleta externa.

Os centros acadêmicos e administrativos da UFPE, bem como as áreas externas, são dotados de abrigos temporários ou pontos de armazenamento, adequados aos diversos tipos de resíduos gerados em suas atividades. Nos abrigos temporários os resíduos coletados na fase interna, aguardam a coleta externa e



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

transporte.

Todos os encarregados e serventes de limpeza envolvidos deverão ser informados e receber treinamento adequado para este procedimento, de acordo com cada tipo de resíduo especificado nas seções anteriores.

3.3. Transporte

O transporte dos resíduos armazenados nos abrigos temporários ou pontos de acondicionamento específicos será realizado por veículos próprios da Universidade Federal de Pernambuco ou de outros contratos relacionados à gestão de resíduos para os pontos específicos de armazenamento e posterior destinação final.

3.4. Armazenamento e Destinação Final

Os diferentes tipos de resíduos coletados na UFPE têm armazenamento e destinação final dependente do seu tipo:

3.4.1. Resíduos Não Recicláveis (rejeitos)

São armazenados em caçambas ou compactadoras disponibilizadas para tal finalidade e posteriormente transportados para aterro sanitário, por veículos adequados, pertencentes à empresa especializada contratada.

3.4.2. Resíduos Recicláveis – Central de Reciclagem

Os resíduos recicláveis são armazenados na Central de Reciclagem da Sinfra, onde a manutenção do local e o manejo dos resíduos serão de **responsabilidade da Contratada**. Além da coleta diária realizada nos setores da UFPE, a equipe de limpeza será responsável pelas coletas agendadas desses resíduos, que ocorrem geralmente duas vezes na semana (terças e quintas-feiras, podendo ser alterados os dias de acordo com a necessidade), com o transporte através de veículo da UFPE. A demanda dessas coletas semanais será definida pela Coordenação de Prevenção e Gestão de Resíduos (CPGRE) da DMA e pela fiscalização do contrato.

Todo o material transportado à Central de Reciclagem deve ser segregado de acordo com tipo (papel/papelão, vidro, metal e plástico) pela equipe de limpeza, em baias designadas para cada tipo de resíduo. Todo o resíduo deve ser pesado e anotado em planilha disponibilizada pela CPGRE. As planilhas preenchidas devem ser entregues semanalmente para a CPGRE, que irá solicitar a coleta dos resíduos pelas cooperativas de catadores.

As Cooperativas de Catadores de materiais recicláveis são previamente selecionadas por edital



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

público, conforme recomendações do Decreto nº 5.940/2006, e conforme termo de compromisso firmado. As cooperativas ou associações de catadores de materiais recicláveis têm o recolhimento destes materiais como única fonte de renda e não possuem fins lucrativos. Devem possuir infraestrutura para realizar a triagem e a classificação dos resíduos recicláveis descartados e apresentar o sistema de rateio entre os associados e cooperados. Os resíduos recicláveis devem ter como destinação final as empresas recicladoras de forma a promover a reinserção na cadeia produtiva como matéria prima.

O agendamento da coleta pelas cooperativas é realizado pela CPGRE, e a coleta é realizada uma vez por semana (ou mais, de acordo com a necessidade).

3.4.3. Resíduos Orgânicos

A biomassa vegetal composta de folhas, flores e frutos é encaminhada para o pátio de compostagem da BERSO (Biorrefinaria Experimental de Resíduos Sólidos Orgânicos), situada em terreno anexo ao Departamento de Energia Nuclear (DEN)/CTG para ser utilizada como matéria-prima para geração, além do adubo, de energia (biogás e biodiesel). A biomassa composta de galhos de poda de folhas rígidas de palmeiras e coqueiros são depositadas em caçambões e destinadas para aterro sanitário, por veículos adequados, pertencentes à empresa especializada contratada.

Resíduos alimentares dos restaurantes e cantinas que foram coletados em bombonas também são destinados ao pátio de compostagem. Restos alimentares das copas das unidades administrativas ou acadêmicas que foram descartados como rejeitos são encaminhados para a compactadora e posteriormente destinados a aterro sanitário.

O óleo de fritura deve ser coletado pela equipe de limpeza responsável pela Central de Reciclagem durante as coletas semanais agendadas, devendo ser realizada no mínimo uma vez na semana. O óleo é posteriormente coletado por equipe da BERSO para ser pesado e destinado corretamente.

3.4.4. Resíduos Perigosos

Os resíduos perigosos gerados são coletados e têm destinação final ambientalmente adequada através de contratação de empresas especializadas em tratamento e destinação final ou sistemas de logística reversa.

A Contratada é responsável pela coleta e transporte à Central de Reciclagem dos resíduos de **pilhas e baterias, lâmpadas inservíveis, cartuchos e toners**, que são coletados após solicitação pela CPGRE e durante as coletas semanais. Esses resíduos devem ser pesados após cada coleta e anotados em planilha disponibilizada pela CPGRE. Empresas especializadas na coleta desses resíduos são responsáveis pela destinação final.

4. Programa de Gestão Ambiental



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

A educação ambiental e a sensibilização da comunidade universitária e de funcionários das empresas contratadas são processos fundamentais para o sucesso da Gestão Ambiental institucional. O funcionamento correto de todo o planejamento depende dos atores envolvidos e do cumprimento das responsabilidades assumidas.

Ações indispensáveis de responsabilidade da Contratante:

- Divulgação do PGRS a todos os técnicos administrativos, professores, alunos e funcionários de empresas contratadas, através de programas de informação e educação ambiental;
- Treinamento contínuo para equipes envolvidas, terceirizadas ou não, no manejo dos resíduos sólidos gerados na UFPE;
- Construção ou recuperação das instalações de armazenamento temporário dos resíduos;
- Aquisição de equipamentos necessários para a gestão dos resíduos gerados nas atividades administrativas e acadêmicas da UFPE, recicláveis ou não recicláveis;
- Ações de educação ambiental e sensibilização sobre o correto manejo dos resíduos gerados, redução da geração e legislação ambiental;
- Orientação no uso de equipamentos de proteção individuais ou coletivos (EPIs e EPCs) através do SESST-UFPE;
- Acompanhamento das ações de gestão ambiental e monitoramento constante dos indicadores referentes ao PGRS para identificação de pontos a serem melhorados, pela DMA/SINFRA.

Como resultado das ações de gestão ambiental, temos:

- Minimização dos impactos ambientais;
- Conscientização e sensibilização em relação às questões ambientais;
- Redução do número de acidentes de trabalho no manejo dos resíduos sólidos;
- Redução dos custos de manejo dos resíduos sólidos;
- Aproveitamento para reciclagem de 100% dos resíduos recicláveis gerados, incluindo os resíduos orgânicos;
- Geração de renda com a Coleta Seletiva Solidária;
- Percentual de tratamento e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos perigosos gerados na UFPE.

5. Responsabilidade da Contratada com relação à Gestão Ambiental

É de responsabilidade da contratada manter o estabelecido neste Plano de Gestão Ambiental para



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

serviços de limpeza e conservação, no tocante ao manejo dos resíduos gerados na UFPE e à disponibilização de pessoal treinado para exercer tais atividades.

Será necessário promover a sensibilização dos funcionários da empresa contratadas quanto ao descarte correto de todos os tipos de resíduos, bem como para a utilização de equipamentos de proteção individual ou coletiva para o manejo adequado e seguro.

ANEXO III-A - ROTINAS RECIFE

Os serviços adiante discriminados estão divididos por ambientes encontrados na UFPE. São partes integrantes do Contrato firmado, cujas rotinas estabelecidas devem ser seguidas rigorosamente pela Contratada. Todas as rotinas devem ser comprovadas através de planilhas de trabalho com os dados da execução, como: material e equipamento utilizados e efetivo empregados.

DISCRIMINAÇÃO DOS TIPOS E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS

ÁREAS INTERNAS E ÁREAS INTERNAS INSALUBRES

AMBIENTE	Nº	TAREFA	D i a r i a m e n t e	S e m a n a l m e n t e	M e n s a l m e n t e	E v e n t u a l m e n t e
BIOTÉRIO	1	Lavar as baias de canil, bem como os biotérios, e gaiolas de animais, com desinfetante adequado, após a ouvida do técnico ou responsável pelo setor;	X			
	2	Remover animais mortos e restos de materiais de diagnósticos após cada utilização, acondicionando em sacos para lixo infectante				X
	3	Remover a maravalha das gaiolas e preencher novamente ao termino da lavagem com maravalha e ração após a ouvida do técnico ou responsável pelo setor;	X			
	4	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;	X			
	5	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
	6	Recolhimento de resíduos sólidos em sacos plásticos para este fim, fechando-os e encaminhando-os ao expurgo; utilizar saco branco leitoso para resíduos biológico;	X			
	7	Realizar a limpeza do piso, pela manhã e pela tarde, nos corredores e demais instalações;	X			
	8	Remover o lixo dos baldes de todas as áreas, sempre que se fizer necessário;	X			
	9	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;	X			
	10	Varrer, passar mop água e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite ou emborrachados;	X			
	11	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
	12	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;		X		
	13	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;		X		
	14	Retirar o pó dos móveis com flanela aplicando lustradores convenientes ao seu revestimento ou fabricação;		X		
	15	Limpar, com produtos adequados, as forrações em couro ou em plástico de assentos e poltronas;		X		
	16	Limpar forros, paredes e rodapés, lavando-os quando necessário;		X		
	17	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;		X		
	18	Lavar os pisos vinílicos, cerâmicos, marmorite e outros materiais, com detergentes adequados;		X		

	19	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;			X	
	20	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
	21	Lavar os filtros internos e as frentes plásticas dos condicionadores de ar; Observar a mesma prática nos aparelhos de ar condicionado central			X	
	22	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
	23	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	
	24	Limpeza do teto, paredes, piso e janelas com detergente;			X	
	25	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;			X	
	26	Limpeza em Altura – Proceder a limpeza nos tetos e paredes com o uso de equipamentos de segurança, seguindo todas as recomendações da Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35)			X	
LÁZ COMUNS - HALL, CORREDORES E ESCADAS	27	Lavar todos os hall e corredores, tendo o cuidado de secá-los logo após a lavagem			X	
	28	Aguar os vasos e plantas ornamentais e jardineiras, observando esta prática com rigor particularmente em épocas de estiagem;	X			
	29	Aguar os vasos e plantas ornamentais e jardineiras, observando esta prática com rigor particularmente em épocas de estiagem;	X			
	30	Limpar os elevadores, removendo o capacho de piso, quando existir, e lustrando as paredes internas e portas, com material adequado;	X			
	31	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
	32	Utilizar a máquina lavadora automática nos Hall e corredores e Passar Mop Pó nos corredores pela manhã e pela tarde;	X			
	33	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis, nos termos da Instrução Normativa MARE n.º 06, de 03 de novembro de 1995;	X			
	34	Remover os resíduos sólidos dos baldes de todas as áreas, sempre que se fizer necessário;	X			
	35	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante				X
	36	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns				X
	37	Varrer a escadaria, limpando os corrimões com pano úmido;	X			
	38	Por ocasião de solenidade, festividade ou outro evento, transportar os vasos de plantas ornamentais para os locais indicados, após limpeza minuciosa do vaso, planta e de toda a área, bem como o enceramento dos pisos e transportar materiais para o local;				X
	39	Lavar todas as escadas, enxugando-as convenientemente;			X	
	40	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
	41	Limpar forros, paredes e rodapés, lavando-os quando necessário;			x	
	42	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;			X	
	43	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;			X	
	44	Limpeza do teto, paredes, piso e janelas com detergente;			X	
	45	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	
	46	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário;			X	
	47	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;			X	
	48	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
	49	Aspirar o pó de escadas revestidas de carpetes ou alcatifas, eliminando com produtos adequados as manchas existentes;		X		

ÁRE	50	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;			X	
	51	Passar Mop água nos pisos vinílicos, cerâmicos, marmorite e outros materiais, com detergentes adequados;		X		
	52	Remover capachos e tapetes, lavando-os quando forem confeccionados de materiais que comportem tais serviços;		X		
	53	Lavar todos os hall e corredores, tendo o cuidado de secá-los logo após a lavagem;		X		
	54	Limpeza em Altura – Proceder a limpeza nos tetos e paredes com o uso de andaimes e equipamentos de segurança, seguindo todas as recomendações da Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35);			X	
SANITÁRIOS	55	Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, os sanitários na quantidade necessária à demanda de usuários/dia, bem como deixar os espelhos, pias e balcões sempre enxutos;	X			
	56	Fazer a remoção de manchas de louças sanitárias com detergente desincrustrante;	X			
	57	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
	58	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
	59	Realizar a limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, paredes, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, com desinfetante, quatro vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário, deixando-o sempre em condições de uso;	X			
	60	Remover os resíduos sólidos dos baldes ao menos quatro vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário;	X			
	61	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;		X		
	62	Limpar e polir todos os metais, tais como trincos, válvulas, registros, fechaduras, torneiras e outros;		X		
	63	Limpar forros eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;		X		
	64	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;		X		
	65	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;			X	
	66	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;		X		
	67	Lavar piso e revestimento com lava jato de alta potência, de modo a garantir a limpeza inclusive dos rejuntas;		X		
VAS	68	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;			X	
	69	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;		X		
	70	Fazer a limpeza geral das geladeiras, dos freezers, fogões e microondas;		X		
	71	Lavar os filtros e telas das janelas com detergentes;		X		
	72	Lavar os filtros internos e as frentes plásticas e componentes externos dos condicionadores de ar; Observar a mesma prática nos aparelhos de ar condicionado central;			X	
	73	Limpar as cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;			X	
	74	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
	75	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X	
	76	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;	X			
	77	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;		X		
	78	Limpar e polir todos os metais, tais como trincos, válvulas, registros, fechaduras, torneiras e outros;		X		
	79	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;		X		
	80	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;		X		

SALAS ADMINISTRATIVAS

81	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;		X		
82	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;		X		
83	Limpeza do teto, paredes, piso e janelas com detergente;		X		
84	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
85	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	
86	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
87	Passar Mop Água no piso;	X			
88	Passar Mop Pó nas salas;	X			
89	Remover, com pano úmido e com pulverizador plástico universal, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros equipamentos porventura existentes;	X			
90	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
91	Passar limpa vidros ou limpador multiuso, nos tampos de vidros das mesas de trabalho, bem como nas mesas dos refeitórios, procedendo da mesma forma nos assentos das cadeiras, sempre que necessário;	X			
92	Remover móveis que se acharem inservíveis, para local em áreas internas indicados pelas chefias dos setores;				X
93	Recolher os resíduos sólidos dos baldes ao menos uma vez ao dia;	X			
94	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante				X
95	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns				X
96	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, fazendo a higienização do mesmo e do bebedouro;	X			
97	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário;			X	
98	Retirar o pó dos birôs, telefones, fax, e demais aparelhos eletro-eletrônicos com pano umedecido com detergente neutro ;		X		
99	Aspirar ou espanar o pó dos livros, revistas e material impresso;		X		
100	Limpeza em Altura – Proceder a limpeza nos tetos e paredes com o uso de equipamentos de segurança, seguindo todas as recomendações da Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35)			X	

REFEITÓRIOS

101	Abastecer com papel toalha as copas e refeitórios na quantidade necessária à demanda do dia	X			
102	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;	X			
103	Lavar os filtros e telas das janelas com detergentes;		X		
104	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
105	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X	
106	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;	X			
107	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;		X		
108	Limpar e polir todos os metais, tais como trincos, válvulas, registros, fechaduras, torneiras e outros;		X		
109	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;		X		
110	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;		X		
111	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;		X		
112	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;		X		

COPAS E REFEITÓRIOS	113	Limpeza do teto, paredes, piso e janelas com detergente;		X		
	114	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
	115	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	
	116	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
	117	Realizar a lavagem das copas e refeitórios com desinfetante, duas vezes por dia, ou sempre que se fizer necessário, além de limpar os balcões, fogões, fornos micro-ondas e utensílios;	X			
	118	Realizar a limpeza do piso com Mop Água, pela manhã e pela tarde;	X			
	119	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
	120	Recolher os resíduos sólidos dos baldes ao menos uma vez ao dia;	X			
	121	Suprir os bebedouros com garrafas de água mineral, fazendo a higienização do mesmo e do bebedouro;	X			
	122	Limpar mesas, cadeiras e micro-ondas		X		
	123	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante				X
	124	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns				X
	125	Lavar todo piso e revestimento com lava jato de alta potência, de modo a garantir a limpeza inclusive dos rejuntas;		X		
SALAS DE AULA	126	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;			X	
	127	Aspirar o pó de pisos acarpetados;		X		
	128	Fazer a limpeza com pano úmido dos quadros em geral;	X			
	129	Lavar os filtros e telas das janelas com detergentes;			X	
	130	Lavar os filtros internos e as frentes plásticas e componentes externos dos condicionadores de ar; Observar a mesma prática nos aparelhos de ar condicionado central;			X	
	131	Limpar ao término da cada aula as salas, compreendendo: Piso, carteiras, quadros, cadeiras, birôs, armários;	X			
	132	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
	133	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X	
	134	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;	X			
	135	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;		X		
	136	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;		X		
	137	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;		X		
	138	Limpar, com produtos adequados, as forrações em couro ou em plástico de assentos e poltronas;		X		
	139	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;		X		
	140	Passar Mop Água no piso;	X			
	141	Passar Mop Pó nas salas;	X			
	142	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
	143	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	
	144	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			

145	Realizar a limpeza do piso, pela manhã e pela tarde, nos corredores e demais instalações;	X			
146	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, á água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os			X	
147	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
148	Remover móveis que se acharem inservíveis, para local em áreas internas indicados pelas chefias dos setores;				X
149	Recolher os resíduos sólidos dos baldes ao menos quatro vezes ao dia;	X			
150	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante				X
151	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns				X
152	Remover, com pano úmido e com pulverizador plástico universal, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros equipamentos porventura existentes;	X			
153	Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, adequados, removendo-os para os locais de coleta geral;	X			
154	Retirar o pó dos móveis com flanela aplicando lustradores convenientes ao seu revestimento ou fabricação;		X		
155	Varrer com Mop Pó e passar MOP água em pisos vinílicos, mármore, cerâmicos, granitos, marmorites ou emborrachados, polindo-os com enceradeira	X			
156	Varrer e remover manchas, utilizando MOP água, de todos os pisos de madeira ou emborrachado;	X			
157	Limpeza em Altura – Proceder a limpeza nos tetos e paredes com o uso de equipamentos de segurança, seguindo todas as recomendações da Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35)			X	
158	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, á água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;			X	
159	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;		X		
160	Fazer a limpeza geral das geladeiras e dos freezers;		X		
161	Lavar os filtros internos e as frentes plásticas e componentes externos dos condicionadores de ar; Observar a mesma prática nos aparelhos de ar condicionado central;		X		
162	Lavar os tanques de peças anatômicas, quando solicitado pelos técnicos dos laboratórios;				X
163	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
164	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X	
165	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;	X			
166	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;			X	
167	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;			X	
168	Limpar forros, paredes e rodapés, lavando-os quando necessário;				
169	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;			X	
170	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;			X	
171	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;			X	
172	Passar limpa vidros ou limpador multiuso, nos tampos de vidros das mesas de trabalho, bem como nas mesas dos refeitórios, procedendo da mesma forma nos assentos das cadeiras, sempre que necessário;	X			
173	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	
174	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
175	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, á água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário;			X	

176	Passar Mop Água no piso	X			
177	Passar Mop Pó nas salas;	X			
178	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
179	Remover móveis que se acharem inservíveis, para local em áreas internas indicados pelas chefias dos setores;				X
180	Remover, com pano úmido e com pulverizador plástico universal, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros equipamentos porventura existentes;	X			
181	Recolher os resíduos sólidos dos baldes ao menos duas vezes ao dia;	X			
182	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante				X
183	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns				X
184	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, fazendo a higienização do mesmo e do bebedouro;	X			
185	Varrer com Mop Pó e passar MOP água em pisos vinílicos, mármore, cerâmicos, granitos, marmorites ou emborrachados, polindo-os com enceradeira quando necessário;	X			
186	Limpeza em Altura – Proceder a limpeza nos tetos e paredes com o uso de equipamentos de segurança, seguindo todas as recomendações da Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35);			X	
187	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;			X	
188	Aspirar ou espanar o pó dos livros e estantes;			X	
189	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;	X			
190	Fazer a limpeza geral das geladeiras e dos freezers;		X		
191	Lavar os filtros internos, as frentes plásticas componentes externos dos condicionadores de ar; Observar a mesma prática nos aparelhos de ar condicionado central;			X	
192	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
193	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X	
194	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;			X	
195	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;			X	
196	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;			X	
197	Limpar forros, paredes e rodapés, lavando-os quando necessário;			X	
198	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;			X	
199	Passar Mop Água no piso	X			
200	Passar Mop Pó nas salas;	X			
201	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;			X	
202	Limpar, com produtos adequados, as forrações em couro ou em plástico de assentos e poltronas;		X		
203	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;		X		
204	Passar limpa vidros ou limpador multiuso, nos tampos de vidros das mesas de trabalho, bem como nas mesas dos refeitórios, procedendo da mesma forma nos assentos das cadeiras, sempre que necessário;	X			
205	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	
206	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			

	207	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário;			X	
	208	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
	209	Remover móveis que se acharem inservíveis, para local em áreas internas indicados pelas chefias dos setores;				X
	210	Recolher os resíduos sólidos dos baldes ao menos duas vezes ao dia;	X			
	211	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante				X
	212	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns				X
	213	Retirar o pó dos móveis com flanela aplicando lustradores convenientes ao seu revestimento ou fabricação;		X		
	214	Suprir os bebedouros com garrafas de água mineral, fazendo a higienização do mesmo e do bebedouro;	X			
	215	Varrer e passar MOP água em pisos vinílicos, mármore, cerâmicos, granitos, marmorites ou emborrachados, polindo-os com enceradeira quando	X			
	216	Varrer e remover manchas, utilizando MOP água, de todos os pisos de madeira ou emborrachado;	X			
	217	Limpeza em Altura – Proceder a limpeza nos tetos e paredes com o uso de equipamentos de segurança, seguindo todas as recomendações da Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35)			X	
AUDITÓRIOS	218	Aspirar o pó das poltronas, estofados diversos e carpetes;		X		
	219	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;			X	
	220	Lavar os filtros internos, as frentes plásticas componentes externos dos condicionadores de ar; Observar a mesma prática nos aparelhos de ar condicionado central;			X	
	221	Limpar as cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;			X	
	222	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
	223	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X	
	224	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;			X	
	225	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;			X	
	226	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;			X	
	227	Limpar forros, paredes e rodapés, lavando-os quando necessário;			X	
	228	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;			X	
	229	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;			X	
	230	Limpar, com produtos adequados, as forrações em couro ou em plástico de assentos e poltronas;			X	
	231	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;			X	
	232	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, inclusive telas de proteção;			X	
	233	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
	234	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
	235	Retirar os resíduos acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para os locais de coleta seletiva;	X			
	236	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante				X
	237	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns				X
	238	Limpeza em Altura – Proceder a limpeza nos tetos e paredes com o uso de equipamentos de segurança, seguindo todas as recomendações da Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35)			X	

ÁREAS ASSEMELHADO A ÁREAS MÉDICO-HOSPITALAR

239	Abastecer com papel toalha os consultórios na quantidade necessária à demanda do dia	X			
240	A limpeza deverá ser realizada no intervalo de cirurgias consideradas "limpas", com assepsiados mobiliários e equipamentos que entrem em contato com o paciente e o piso;	X			
241	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;		X		
242	Lavar os filtros e telas das janelas com detergentes;			X	
243	Limpar as máquinas com detergente, friccionando após a limpeza com álcool a 70%, o mesmo procedimento deverá ser aplicado nos carros de curativo;	X			
244	Lavar e desinfetar os filtros dos condicionadores de ar, utilizando hipoclorito de sódio a 1% para desinfecção;		X		
245	Limpar armários, com detergente, friccionando após a limpeza realizada a álcool a 70°;	X			
246	Limpar os filtros de ar condicionado, desinfetando-os por 30 minutos em hipoclorito de sódio (exceto os centrais)		X		
247	Limpar paredes, portas, janelas, teto com detergente, após usar hipoclorito de sódio a 1% com pano úmido;		X		
248	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;		X		
249	Limpeza das máquinas e equipamentos metálicos com álcool a 70%;		X		
250	Limpeza do teto, paredes piso e janelas com detergente;		X		
251	Manter o piso rigorosamente enxuto;	X			
252	Não permanecer nas "áreas críticas" como: salas de operação, necropsia , durante os procedimentos e sala de material esterilizado. É terminantemente proibido o uso de compressas e luvas cirúrgicas ou de procedimento para a limpeza. Usar flanela para este fim;	X			
253	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
254	Os resíduos sólidos e a roupa suja das salas devem ser recolhidos após autorização do responsáveis;	X			
255	Proceder à limpeza das caixas de papelão, vindas da Farmácia ou Almoxarifado, antes da entrada nos ambientes. O mesmo procedimento deve ser utilizado com material e equipamento que volte da Manutenção;	X			
256	Procedimento de limpeza de equipamentos odontológicos, mesa de operações, mesa instrumental e outros mobiliários existentes no ambiente, utilizando água e detergente neutro. Em presença de matéria orgânica usar hipoclorito de sódio a 1% por 10 minutos ou álcool a 70%;	X			
257	Procedimento de limpeza do piso, teto e paredes, este último, se forem necessárias, conforme observações dos técnicos locais;	X			
258	Realizar a limpeza do piso das salas antes da admissão dos pacientes;	X			
259	Realizar a limpeza do piso, pela manhã e pela tarde, nos corredores e demais instalações;	X			
260	Recolher separadamente em depósitos resistentes as agulhas e lâminas. Não sobrecarregar os depósitos e ao descartá-los, identificar como material perfurocontante ;	X			
261	Recolhimento de lixo em sacos plásticos para este fim, fechando-os e encaminhando-os ao expurgo; utilizar saco branco leitoso para lixo biológico;	X			
262	Remover os resíduos dos baldes de todas as áreas, sempre que se fizer necessário;	X			
263	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante				X
264	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns				X
265	Fazer a varredura úmida de toda a área com Mop Água específico para cada setor;	X			
266	Verificar diariamente, ao iniciarem os trabalhos, a existência de salas e ambientes a serem limpos, abastecendo-as com sacos plásticos para lixo e <i>hamper</i> ;	X			
267	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;				

268	Manter as portas do expurgo interno, fechadas; A limpeza do expurgo deve ser rigorosa o dia todo. Ao final do expediente essa sala deve estar limpa e em ordem. A limpeza dos panos de chão deve ser feita com Hipoclorito de sódio a 1%;	X			
269	Fazer o recolhimento do lixo dos expurgos duas vezes por dia em sacos plásticos. Os sacos deverão ser devidamente lacrados e de cor branco para lixo infectante;	X			

ANEXO III-B - ROTINAS SERTÂNIA

Os serviços adiante discriminados estão divididos por ambientes encontrados na UFPE. São partes integrantes do Contrato firmado, cujas rotinas estabelecidas devem ser seguidas rigorosamente pela Contratada. Todas as rotinas devem ser comprovadas através de planilhas de trabalho com os dados da execução, como: material e equipamento utilizados e efetivo empregados.

DISCRIMINAÇÃO DOS TIPOS E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS

ÁREAS INTERNAS E ÁREAS INTERNAS INSALUBRES

AMBIENTE	Nº	TAREFA	D i a r i a l m e n t e	S e m a n a l m e n t e	M e n s a l m e n t e	E v e n t u a l m e n t e
UNS - HALL, CORREDORES E ESCADAS	1	Aguar os vasos e plantas ornamentais e jardineiras, observando esta prática com rigor particularmente em épocas de estiagem;	X			
	2	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
	3	Utilizar a máquina lavadora automática nos Hall e corredores e Passar Mop Pó nos corredores pela manhã e pela tarde;	X			
	4	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis, nos termos da Instrução Normativa MARE n.º 06, de 03 de novembro de 1995;	X			
	5	Remover os resíduos sólidos dos baldes de todas as áreas, sempre que se fizer necessário;	X			
	6	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante				X
	7	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns				X
	8	Varrer a escadaria, limpando os corrimões com pano úmido;	X			
	9	Por ocasião de solenidade, festividade ou outro evento, transportar os vasos de plantas ornamentais para os locais indicados, após limpeza minuciosa do vaso, planta e de toda a área, bem como o enceramento dos pisos e transportar materiais para o local;				X
	10	Lavar todas as escadas, enxugando-as convenientemente;			X	
	11	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
	12	Limpar forros, paredes e rodapés, lavando-os quando necessário;			x	
	13	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;			X	
	14	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;			X	
	15	Limpeza do teto, paredes, piso e janelas com detergente;			X	
	16	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	
	17	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário;			X	

ÁREAS COM	18	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, á água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;			X	
	19	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
	20	Aspirar o pó de escadas revestidas de carpetes ou alcatifas, eliminando com produtos adequados as manchas existentes;		X		
	21	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;			X	
	22	Passar Mop água nos pisos vinílicos, cerâmicos, marmorite e outros materiais, com detergentes adequados;		X		
	23	Remover capachos e tapetes, lavando-os quando forem confeccionados de materiais que comportem tais serviços;		X		
	24	Lavar todos os hall e corredores, tendo o cuidado de secá-los logo após a lavagem;		X		
SANITÁRIOS	25	Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, os sanitários na quantidade necessária à demanda de usuários/dia, bem como deixar os espelhos, pias e balcões sempre enxutos;	X			
	26	Fazer a remoção de manchas de louças sanitárias com detergente desincrustrante;	X			
	27	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
	28	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
	29	Realizar a limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, paredes, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, com desinfetante, três vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário, deixando-o sempre em condições de uso;	X			
	30	Remover os resíduos sólidos dos baldes ao menos quatro vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário;	X			
	31	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;		X		
	32	Limpar e polir todos os metais, tais como trincos, válvulas, registros, fechaduras, torneiras e outros;		X		
	33	Limpar forros eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;		X		
	34	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;		X		
	35	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;			X	
	36	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;		X		
	37	Lavar piso e revestimento com lava jato de alta potência, de modo a garantir a limpeza inclusive dos rejuntas;		X		
	38	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, á água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;			X	
	39	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;		X		
	40	Fazer a limpeza geral das geladeiras, dos freezers, fogões e microondas;		X		
	41	Lavar os filtros e telas das janelas com detergentes;		X		
	42	Lavar os filtros internos e as frentes plásticas e componentes externos dos condicionadores de ar; Observar a mesma prática nos aparelhos de ar condicionado central;			X	
	43	Limpar as cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;			X	
	44	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
	45	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X	
	46	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;		X		
	47	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;		X		
	48	Limpar e polir todos os metais, tais como trincos, válvulas, registros, fechaduras, torneiras e outros;		X		

SALAS ADMINISTRATIVAS

49	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;		X		
50	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;		X		
51	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;		X		
52	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;		X		
53	Limpeza do teto, paredes, piso e janelas com detergente;		X		
54	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
55	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	
56	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
57	Passar Mop Água no piso;	X			
58	Passar Mop Pó nas salas;	X			
59	Remover, com pano úmido e com pulverizador plástico universal, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros equipamentos porventura existentes;	X			
60	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
61	Passar limpa vidros ou limpador multiuso, nos tampos de vidros das mesas de trabalho, bem como nas mesas dos refeitórios, procedendo da mesma forma nos assentos das cadeiras, sempre que necessário;	X			
62	Remover móveis que se acharem inservíveis, para local em áreas internas indicados pelas chefias dos setores;				X
63	Recolher os resíduos sólidos dos baldes ao menos uma vez ao dia;	X			
64	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante				X
65	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns				X
66	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, fazendo a higienização do mesmo e do bebedouro;	X			
67	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário;			X	
68	Retirar o pó dos birôs, telefones, fax, e demais aparelhos eletro-eletrônicos com pano umedecido com detergente neutro ;		X		
69	Aspirar ou espanar o pó dos livros, revistas e material impresso;		X		
70	Abastecer com papel toalha as copas e refeitórios na quantidade necessária à demanda do dia	X			
71	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;	X			
72	Lavar os filtros e telas das janelas com detergentes;		X		
73	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
74	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X	
75	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;	X			
76	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;		X		
77	Limpar e polir todos os metais, tais como trincos, válvulas, registros, fechaduras, torneiras e outros;		X		
78	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;		X		
79	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;		X		
80	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;		X		

REFEITÓRIOS

COPAS E REFEITÓRIOS	81	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;		X		
	82	Limpeza do teto, paredes, piso e janelas com detergente;		X		
	83	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
	84	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	
	85	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
	86	Realizar a lavagem das copas e refeitórios com desinfetante, uma vez por dia, ou sempre que se fizer necessário, além de limpar os balcões, fogões, fornos micro-ondas e utensílios;	X			
	87	Realizar a limpeza do piso com Mop Água, pela manhã e pela tarde;	X			
	88	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
	89	Recolher os resíduos sólidos dos baldes ao menos uma vez ao dia;	X			
	90	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, fazendo a higienização do mesmo e do bebedouro;	X			
	91	Limpar mesas, cadeiras e micro-ondas		X		
	92	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante				X
	93	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns				X
	94	Lavar todo piso e revestimento com lava jato de alta potência, de modo a garantir a limpeza inclusive dos rejuntas;		X		
SALAS DE AULA	95	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;			X	
	96	Aspirar o pó de pisos acarpetados;		X		
	97	Fazer a limpeza com pano úmido dos quadros em geral;	X			
	98	Lavar os filtros e telas das janelas com detergentes;			X	
	99	Lavar os filtros internos e as frentes plásticas e componentes externos dos condicionadores de ar; Observar a mesma prática nos aparelhos de ar condicionado central;			X	
	100	Limpar ao termino da cada aula as salas, compreendendo: Piso, carteiras, quadros, cadeiras, birôs, armários;	X			
	101	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
	102	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X	
	103	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;	X			
	104	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;		X		
	105	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;		X		
	106	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;		X		
	107	Limpar, com produtos adequados, as forrações em couro ou em plástico de assentos e poltronas;		X		
	108	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;		X		
	109	Passar Mop Água no piso;	X			
	110	Passar Mop Pó nas salas;	X			
	111	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
	112	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	

S

113	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
114	Realizar a limpeza do piso, pela manhã e pela tarde, nos corredores e demais instalações;	X			
115	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, á água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os			X	
116	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
117	Remover móveis que se acharem inservíveis, para local em áreas internas indicados pelas chefias dos setores;				X
118	Recolher os resíduos sólidos dos baldes ao menos duas vezes ao dia;	X			
119	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante				X
120	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns				X
121	Remover, com pano úmido e com pulverizador plástico universal, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros equipamentos porventura existentes;	X			
122	Retirar o lixo, UMA vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, adequados, removendo-os para os locais de coleta geral;	X			
123	Retirar o pó dos móveis com flanela aplicando lustradores convenientes ao seu revestimento ou fabricação;		X		
124	Varrer com Mop Pó e passar MOP água em pisos vinílicos, mármore, cerâmicos, granitos, marmorites ou emborrachados, polindo-os com enceradeira		X		
125	Varrer e remover manchas, utilizando MOP água, de todos os pisos de madeira ou emborrachado;	X			
126	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, á água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;			X	
127	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;		X		
128	Fazer a limpeza geral das geladeiras e dos freezers;		X		
129	Lavar os filtros internos e as frentes plásticas e componentes externos dos condicionadores de ar; Observar a mesma prática nos aparelhos de ar condicionado central;		X		
130	Lavar os tanques de peças anatômicas, quando solicitado pelos técnicos dos laboratórios;				X
131	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
132	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X	
133	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;	X			
134	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;			X	
135	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;			X	
136	Limpar forros, paredes e rodapés, lavando-os quando necessário;			X	
137	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;			X	
138	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;			X	
139	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;			X	
140	Passar limpa vidros ou limpador multiuso, nos tampos de vidros das mesas de trabalho, bem como nas mesas dos refeitórios, procedendo da mesma forma nos assentos das cadeiras, sempre que necessário;	X			
141	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	
142	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
143	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, á água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário;			X	

LABORATÓRIOS

	144	Passar Mop Água no piso	X			
	145	Passar Mop Pó nas salas;	X			
	146	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
	147	Remover móveis que se acharem inservíveis, para local em áreas internas indicados pelas chefias dos setores;				X
	148	Remover, com pano úmido e com pulverizador plástico universal, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros equipamentos porventura existentes;	X			
	149	Recolher os resíduos sólidos dos baldes umavez ao dia;	X			
	150	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante				X
	151	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns				X
	152	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, fazendo a higienização do mesmo e do bebedouro;	X			
	153	Varrer com Mop Pó e passar MOP água em pisos vinílicos, mármore, cerâmicos, granitos, marmorites ou emborrachados, polindo-os com enceradeira quando necessário;	X			
BIBLIOTECAS	154	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;			X	
	155	Aspirar ou espanar o pó dos livros e estantes;			X	
	156	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;	X			
	157	Fazer a limpeza geral das geladeiras e dos freezers;		X		
	158	Lavar os filtros internos, as frentes plásticas componentes externos dos condicionadores de ar; Observar a mesma prática nos aparelhos de ar condicionado central;			X	
	159	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
	160	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X	
	161	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;			X	
	162	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;			X	
	163	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;			X	
	164	Limpar forros, paredes e rodapés, lavando-os quando necessário;			X	
	165	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;			X	
	166	Passar Mop Água no piso	X			
	167	Passar Mop Pó nas salas;	X			
	168	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;			X	
	169	Limpar, com produtos adequados, as forrações em couro ou em plástico de assentos e poltronas;		X		
	170	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;		X		
	171	Passar limpa vidros ou limpador multiuso, nos tampos de vidros das mesas de trabalho, bem como nas mesas dos refeitórios, procedendo da mesma forma nos assentos das cadeiras, sempre que necessário;	X			
	172	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X	
	173	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
	174	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário;			X	

	175	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
	176	Remover móveis que se acharem inservíveis, para local em áreas internas indicados pelas chefias dos setores;				X
	177	Recolher os resíduos sólidos dos baldes uma vez ao dia;	X			
	178	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante				X
	179	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns				X
	180	Retirar o pó dos móveis com flanela aplicando lustradores convenientes ao seu revestimento ou fabricação;		X		
	181	Suprir os bebedouros com garrafas de água mineral, fazendo a higienização do mesmo e do bebedouro;	X			
	182	Varrer e passar MOP água em pisos vinílicos, mármore, cerâmicos, granitos, marmorites ou emborrachados, polindo-os com enceradeira quando	X			
	183	Varrer e remover manchas, utilizando MOP água, de todos os pisos de madeira ou emborrachado;	X			
	184	Aspirar o pó das poltronas, estofados diversos e carpetes;		X		
AUDITÓRIOS	185	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;			X	
	186	Lavar os filtros internos, as frentes plásticas componentes externos dos condicionadores de ar; Observar a mesma prática nos aparelhos de ar condicionado central;			X	
	187	Limpar as cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;			X	
	188	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X	
	189	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X	
	190	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;			X	
	191	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;			X	
	192	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;			X	
	193	Limpar forros, paredes e rodapés, lavando-os quando necessário;			X	
	194	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;			X	
	195	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;			X	
	196	Limpar, com produtos adequados, as forrações em couro ou em plástico de assentos e poltronas;			X	
	197	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;			X	
	198	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, inclusive telas de proteção;			X	
	199	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
	200	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
	201	Retirar os resíduos acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para os locais de coleta seletiva;	X			
	202	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante				X
	203	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns				X

ANEXO IV-A - MODELO DE PROPOSTA RECIFE					
IDENTIFICAÇÃO					
RAZÃO SOCIAL:		CNPJ:			
ENDEREÇO:		UF:		CEP:	
TELEFONE:					
EMAIL:					
TIPO DE ÁREA	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE /MESES	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS
AREA INTERNA SEM INSALUBRIDADE	Serviço de limpeza de áreas internas não insalubres, com produtividade de 1.500m², em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.	12			
AREA HOSPITALARES E ASSEMBELHADA COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO.	Serviço de limpeza de áreas hospitalares e assemelhadas, e instalações sanitários de grande fluxo, com produtividade de 360m², em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.	12			
AREA INTERNA COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e áreas comuns), com produtividade de 1.500m², em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.	12			
TOTAL					
CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL					
INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO					
			DATA DE REGISTRO NO MTE:		
PRODUTIVIDADE ADOTADA					
1. Áreas internas sem insalubridade: produtividade de 1.500m², em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.					

2. Áreas hospitalares e assemelhadas com insalubridade grau máximo: produtividade de 360m², em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.

3. Área interna com insalubridade grau máximo: produtividade de 1.500m², em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.

QUANTIDADE DE PESSOAL					
Função			Quantidade		
Servente de Limpeza - CBO 5143-20			258		
Encarregado de Limpeza - CBO 4101-05			8		

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Material	Quantidade	Especificação
CONFORME PLANILHA DE INSUMOS EM ANEXO IV-A5		

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES	

ANEXO IV - A1 - RECIFE
ORÇAMENTO ESTIMADO (PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Recife/PE
C	Ano e número do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual	12 meses

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço: Serviço de Encarregado de Limpeza para fiscalizar a execução dos serviços, para atender ao campus Recife da UFPE, exceto o Hospital das Clínicas, correspondendo a uma área total de 373.679 m² para as Áreas Internas não Insalubres, Áreas hospitalares e Assemelhadas e instalações sanitárias de grande fluxo com Insalubridade Grau Máximo, Áreas Internas com Insalubridade Grau Máximo (banheiros, sanitários de grande fluxo e mais áreas comuns). Em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.

Unidade de Medida: 1 encarregado para 30 serventes

Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): 08

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

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

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado de Limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		
B	Outros (especificar)		
Total do Módulo 1			

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

Nota 2: O Módulo 1 Letra B, caso considerem gratificação para o Encarregado, o percentual máximo admitido será de 39,17% sobre os salários dos serventes de limpeza.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e adicional de férias		
C	Outros (especificar)		
Total Submodulo 2.1			

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

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias (letra B do submodulo 2.1) 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 (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	RAT X FAP		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total Submodulo 2.2			

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% para risco grave.

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Vr. Diário	Valor (R\$)
A	Transporte (memória de cálculo)		
B	Auxílio Alimentação (memória de cálculo)		
B	Cesta Básica		
B	Coberturas Sociais		
C	Seguro de Vida		
Total Submodulo 2.3			

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. 6a. da IN

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

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

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total do Modulo 3			

Nota 1: De acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica “Contribuição Social” de 10% sobre o FGTS em

Nota 2: Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplem o modulo 4 , referem-se ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (redação da pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

4.1	4.1 Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências		
Total Modulo 4			
Total			

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais de consumo	
C	Materiais de Média e Longa Duração	
D	Equipamentos	
E	EPIs	
F	Outros	
Total do Módulo 5		

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme as planilhas de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS; COFINS)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
Total			

- a) **Tributos % = To =**
100
- b) **(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro)= Po =**
- c) **Po / (1 - To) = P1 =**
- Valor dos Tributos = P1 - Po**

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

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

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado R\$ (B)	Qde de Empregado por posto (C)	Valor Posto (D) = (B x C)	Qtde de Postos	Valor R\$
Encarregado					
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
VALOR PARA 12 MESES					

ANEXO IV - A2 - RECIFE
ORÇAMENTO ESTIMADO (PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):		
B	Município/UF:		
C	Ano e número do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
D	Número de meses de execução contratual	12 meses	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço: Serviço de limpeza de áreas internas não insalubres, com produtividade de 1.500m², em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.

Unidade de Medida (m²): 236.444,93
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): 158

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

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

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de Limpeza (áreas não insalubres)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente de Limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		
B	Outros (especificar)		
Total do Módulo 1			

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

Nota 2: A incidência e o grau de insalubridade e periculosidade por posto deve estar em conformidade com o laudo técnico para licitação constante no anexo VIII do Termo de Referência

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e adicional de férias		
C	Outros (especificar)		
Total Submodulo 2.1			

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

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias (letra B do submodulo 2.1) 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 (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS		

B	Salário Educação		
C	RAT X FAP		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total Submodulo 2.2			

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% para risco grave.

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Vr. Diário	Valor (R\$)
A	Transporte (memória de cálculo)		
B	Auxílio Alimentação (memória de cálculo)		
B	Cesta Básica		
B	Coberturas Sociais		
C	Seguro de Vida		
Total Submodulo 2.3			

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. 6a. da IN 05/2017 SEGES.

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

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

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total do Modulo 3			

Nota 1: De acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica “Contribuição Social” de 10% sobre o

Nota 2: Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplem o modulo 4 , referem-se ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (redação da pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

4.1	4.1 Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências		
Total Modulo 4			
Total			

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais de consumo	
C	Materiais de Média e Longa Duração	
D	Equipamentos	
E	EPIs	
F	Outros	
Total do Modulo 5		

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme as planilhas de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS; COFINS)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
Total			

a) Tributos % = $T_o = \frac{\text{Valor dos Tributos}}{\text{Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro}} \times 100$

b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro)= $P_o =$

c) $P_o / (1 - T_o) = P_1 =$

Valor dos Tributos = $P_1 - P_o$

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

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

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado R\$ (B)	Qde de Empregado por posto (C)	Valor Posto (D) = (B x C)	Qtde de Postos	Valor R\$
Servente de Limpeza sem insalubridade	R\$ -		R\$ -		
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
VALOR PARA 12 MESES					

ANEXO IV - A3 - RECIFE
ORÇAMENTO ESTIMADO (PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):		
B	Município/UF:		
C	Ano e número do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
D	Número de meses de execução contratual		12 meses

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço: Serviço de limpeza de áreas hospitalares e assemelhadas, e instalações sanitários de grande fluxo, com produtividade de 360m², em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.

Unidade de Medida (m²): 3.315,38
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): 9

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

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

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de Limpeza - áreas hospitalares com insalubridade assemelhadas com insalubridade grau máximo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente de Limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$ 0,00
B	Insalubridade		
Total do Módulo 1			

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

Nota 2: A incidência e o grau de insalubridade e periculosidade por posto deve estar em conformidade com o laudo técnico para licitação

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e adicional de férias		
C	Outros (especificar)		
Total Submodulo 2.1			

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

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias (letra B do submodulo 2.1) 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 (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	RAT X FAP		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total Submodulo 2.2			

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% para risco grave.

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Vr. Diário	Valor (R\$)
A	Transporte (memória de cálculo)		
B	Auxílio Alimentação (memória de cálculo)		
B	Cesta Básica		
B	Coberturas Sociais		
C	Seguro de Vida		
Total Submodulo 2.3			

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. 6a. da IN 05/2017 SEGES.

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

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

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total do Modulo 3			

Nota 1: De acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica “Contribuição Social” de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

Nota 2: Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplem o modulo 4 , referem-se ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (redação da pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

4.1	4.1 Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		

E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências		
Total Modulo 4			
Total			

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais de consumo	
C	Materiais de Média e Longa Duração	
D	Equipamentos	
E	EPIs	
F	Outros	
Total do Modulo 5		

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme as planilhas de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS; COFINS)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
Total			

a)

Tributos % = To =

100

b)

(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro)= Po =

c)

Po / (1 - To) = P1 =

Valor dos Tributos = P1 - Po

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

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

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado R\$ (B)	Qde de Empregado por posto (C)	Valor Posto (D) = (B x C)	Qtde de Postos	Valor R\$
Servente de Limpeza - Area Hospitalar					
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
VALOR PARA 12 MESES					

ANEXO IV - A4 - RECIFE
ORÇAMENTO ESTIMADO (PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):		
B	Município/UF:		
C	Ano e número do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
D	Número de meses de execução contratual		12 meses

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço: Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e áreas comuns), com produtividade de 1.500m², em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.

Unidade de Medida m²): 136.241,38
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): 91

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

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

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de Limpeza com Insalubridade Grau Máximo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente de Limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		
B	Insalubridade		
Total do Módulo 1			

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

Nota 2: A incidência e o grau de insalubridade e periculosidade por posto deve estar em conformidade com o laudo técnico para licitação

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e adicional de férias		
C	Outros (especificar)		
Total Submodulo 2.1			

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

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias (letra B do submodulo 2.1) 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 (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	RAT 3,00% X FAP 2		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total Submodulo 2.2			

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% para risco grave.

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Vr. Diário	Valor (R\$)
A	Transporte (memória de cálculo)		
B	Auxílio Alimentação (memória de cálculo)		
B	Cesta Básica		
B	Coberturas Sociais		
C	Seguro de Vida		
Total Submodulo 2.3			

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. 6a. da IN 05/2017 SEGES.

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

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

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total do Modulo 3			

Nota 1: De acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica “Contribuição Social” de 10% sobre o

Nota 2: Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplem o modulo 4 , referem-se ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (redação da pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

4.1	4.1 Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		

F	Substituto na cobertura de Outras ausências		
Total Módulo 4			
Total			

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais de consumo	
C	Materiais de Média e Longa Duração	
D	Equipamentos	
E	EPIs	
F	Outros	
Total do Módulo 5		

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme as planilhas de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS; COFINS)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
Total			

a) Tributos % = To =
100

b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro)= Po =

c) Po / (1 - To) = P1 =

Valor dos Tributos = P1 - Po

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

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

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado R\$ (B)	Qde de Empregado por posto (C)	Valor Posto (D) = (B x C)	Qtde de Postos	Valor R\$
ente de Limpeza -Area Insal					
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
VALOR PARA 12 MESES					

ANEXO IV- A5- RELAÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS EM QUANTIDADE E QUALIDADE NECESSÁRIAS À PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RECIFE								
Os valores mensais, por empregado, encontrados nesta planilha devem ser transportado, obrigatoriamente, para os respectivos itens da Planilha de Custo e Formação de Preços do Servente de Limpeza Sem Insalubridade, Servente de Limpeza para								
A 5.1 - MATERIAIS DE CONSUMO								
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL		UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR DE MERCADO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	CUSTO MENSAL DA DEPRECIAÇÃO
1	Alcool Comum	Álcool Líquido 46° INPM com 1 Litro	Litro	65			1	
2	Cera acrílica	Cera com Polímeros Resinas acrílicas puras/Poliuretano, agente coalescentes Éteres glicóis, Agente nivelante tensoativo carboxifluorado, Conter agente Plastificante e agente Conservante. Características Físicas: pH (100%) 8,0 – 10,0 Densidade (g/ml) 1,05% RS (2g/2h/105oC) 23,0 – 28,0 Viscosidade (Copoford 4/25oC) 9” - 15”. Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	11			1	
3	Coletor de Material Perfuro Cortante	Composto de papel resistente e saco plástico resistente, Capacidade para 3 litros, Possui alça dupla para transporte, Produzido de acordo com o NBR 13853	Unid	52			1	
4	Desinfetante Concentrado	Tensoativo: Poli Éter Glicólico Graxo. Agentes Bactericidas: Cloreto De Alquil Dimetil Benzil Amônio. Corante: Contém. Física. Ph (100%): 5,5 – 6,5. Viscosidade (Copoford 4/25oc): 9” – 13”. Com diluição de até 1:300. Embalagem: Caixa com 4 bombonas de 5 litros.	Caixa	15			1	
5	Detergente desincrustrante	Desinfetante, limpador e desodorizante para uso exclusivo profissional em vasos sanitários e mictórios. Embalagem de 750 ml com bico côncavo direcional para alcançar as bordas inferiores dos vasos sanitários. Produto precisa estar notificado no Min. da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança e FISPQ. Caberá à empresa que fornecer o item a responsabilidade pelo treinamento e orientação para a diluição e utilização do produto.	Unid	115			1	
6	Detergente neutro	Detergente líquido neutro para lavagem de superfícies em geral, que não agrida as mãos, pH 6,5 a 7,5. Diluição mínima 1:100. Líquido límpido viscoso com suave perfume. Produto precisa estar notificado na ANVISA e Min. da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá à empresa que fornecer o item a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto. Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	15			1	
7	Detergente removedor de ceras	Detergente removedor de ceras e impermeabilizantes, líquido transparente a base de solventes e Butiglicol, pH 12,8 a 13,5, formulação sem odor, diluição mínima 1:10, não inflamável. Produto precisa estar registrado na ANVISA. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá à empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto. Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	8			1	
8	Disco lustrador branco 510 mm	Disco utilizado para restauração do brilho de pisos tratados com acabamento acrílico (cera) através do polimento. Utilização na enceradeira polidora.	Unid	2			1	
9	Disco de lavagem verde 350 mm	Disco utilizado para remoção parcial constituído de uma manta de não tecido formada por fibras sintéticas e partículas abrasivas espalhadas por todo o disco, unidas por uma resina sintética.	Unid	5			1	
10	Disco de lavagem preto 350 mm	Disco utilizado para remoção total constituído de uma manta de não tecido formada por filamentos de nylon e partículas abrasivas espalhadas por todo disco, unidas por uma resina sintética. Possui espessura nominal de ½ pol. (12,7mm).	Unid	5			1	
11	Disco de lavagem verde 510 mm	Disco utilizado para remoção parcial constituído de uma manta de não tecido formada por fibras sintéticas e partículas abrasivas espalhadas por todo o disco, unidas por uma resina sintética.	Unid	5			1	

12	Disco de remoção preto 510 mm	Disco utilizado para remoção total constituído de uma manta de não tecido formada por filamentos de <i>nylon</i> e partículas abrasivas espalhadas por todo disco, unidas por uma resina sintética. Possui espessura nominal de ½ pol. (12,7mm).	Unid	5			1	
13	Esponja de lã de aço	Esponja de lã de aço carbono, de textura macia, isenta de sinais de oxidação Pacote com 08 unidades.	Pacote	10			1	
14	Esponja dupla face	Esponja de louça dupla face (fibra e espuma) formato retangular, medindo 110x75x23mm, abrasividade média. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo.	Unid	125			1	
15	Flanela para limpeza	Flanela 100% de algodão, cor amarela de tom forte, lisa, medindo 56x38cm.	Unid	125			1	
16	Hipoclorito de sódio	Hipoclorito de sódio, solução aquosa alcalina com 10% de cloro ativo. Embalagem: caixa com 4 bombonas de 5 litros.	Caixa	40			1	
17	Limpador multiuso	Limpador multiuso para limpeza instantânea de sujidades gordurosas, fuligem, poeira, marcas de dedos, limpeza de vidros, computadores, telefones. Também pode ser aplicado em banheiros, pisos, paredes, azulejos, fôrnicas, plásticos esmaltados, metais, louças sanitárias, e demais superfícies laváveis. Diluição mínima de 1:20, prazo de validade de 24 meses. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: caixa com 4 bombonas de 5 litros. Caberá a empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.	Caixa	8			1	
18	Lustra móveis	Lustra-móveis líquido cremoso, acondicionado em embalagem plástica resistente de 200ml com tampa <i>flip-top</i> e bico dosador.	Unid	35			1	
19	Óleo mineral ou vaselina líquida	Produto da mistura de Hidrocarbonetos. Líquido límpido, inodoro, incolor ou levemente amarelado e insolúvel em água. <i>Frasco com 01 litro.</i>	Litro	15			1	
20	Papel higiênico	Papel higiênico extra branco – rolo com no mínimo 200 metros. Características: 100% celulose fibras virgens naturais; folha simples; gramatura média 21,5g/m²; papel extra macio e absorvente; não picotado, a dosagem é feita no <i>dispenser</i> ; 100% biodegradável e solúvel em meio aquoso, não causando entupimento. Fardo com 8 rolos. Com fornecimento de dispensers para as mesmas.	Fardo	440			1	
21	Papel toalha	Papel toalha – rolo com no mínimo 200 metros. Características: 100% celulose virgem; papel branco e virgem; gramatura de 35.0 a 42.0g/m², macias, absorventes, com resistência úmida; embaladas em caixa de papelão, 100% biodegradáveis e recicláveis. Fardo com 6 rolos.	Fardo	440			1	
22	Polidor de metais	Polidor de metais líquido, acondicionado em embalagem metálica de 200ml com tampa rosqueável.	Unid	32			1	
23	Sabonete líquido cremoso	Sabonete gel cremoso, concentrado, fragrância a ser definida no pedido, com filme hidratante, totalmente neutro, biodegradável, glicerinado, com fórmula contendo emolientes para não ressecar a pele, com pH semelhante ao da pele, com fórmula contendo tensoativo aniônico, conservantes, coadjuvantes, corantes e essências, cor branco perolado e em embalagem com 4 bombonas com 5 litros.	Caixa	29			1	
24	Saco plástico para lixo - 100L Preto	Saco plástico biodegradável lixo 100 litros não inferior à 5 micras. Cor Preta. Preferencialmente biodegradável	Cento	115			1	
25	Saco plástico para lixo - 200L - Preto	Saco plástico biodegradável lixo 200 litros não inferior à 5 micras. Cor Preta. Preferencialmente biodegradável	Cento	150			1	
26	Saco plástico para lixo - 100L - Azul	Saco plástico biodegradável lixo 100 litros não inferior à 5 micras. Cor Azul. Preferencialmente biodegradável	Cento	30			1	
27	Saco plástico para lixo - 200L - Azul	Saco plástico biodegradável lixo 200 litros não inferior à 5 micras. Cor Azul. Preferencialmente biodegradável	Cento	60			1	
28	Saco plástico para lixo - 40 L - Preto	Saco plástico biodegradável lixo 40 litros não inferior à 5 micras. Cor Preta. Preferencialmente biodegradável	Cento	85			1	
29	Saco plástico para lixo - 60L - Preto	Saco plástico biodegradável lixo 60 litros não inferior à 5 micras. Cor Preta. Preferencialmente biodegradável	Cento	100			1	

30	Saco plástico para lixo - 40L - Azul	Saco plástico biodegradável lixo 40 litros não inferior à 5 micras. Cor Azul. Preferencialmente biodegradável	Cento	8			1	
31	Saco plástico para lixo - 60L - Azul	Saco plástico biodegradável lixo 60 litros não inferior à 5 micras. Cor Azul. Preferencialmente biodegradável	Cento	25			1	
32	Saco plástico para material infectante - 200L	Saco plástico de 200 litros para resíduos infectante. Cor Branca. Preferencialmente biodegradável	Cento	7			1	
33	Saco plástico para material infectante - 100L	Saco plástico de 100 litros para resíduos infectante. Cor Branca. Preferencialmente biodegradável	Cento	2			1	
34	Saco plástico para material infectante - 30L	Saco plástico de 30 litros para resíduos infectante. Cor Branca. Preferencialmente biodegradável	Cento	3			1	
35	Refil para MOP pó de 100 cm	Refil MOP, 100 cm, para PÓ acrílico, na cor AZUL para ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE	Unid	54			1	
36	Refil para MOP pó de 40 cm	Refil MOP 40cm, para PÓ acrílico, na cor AZUL para ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE	Unid	54			1	
37	Refil para MOP pó de 60 cm	Refil MOP, 60cm, para PÓ acrílico, na cor AZUL para ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE	Unid	54			1	
38	Refil para MOP	Refil Mop Úmido confeccionado com fios 100% algodão COR AZUL para ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE	Unid	54			1	
39	Refil para MOP	Refil Mop Úmido confeccionado com fios 100% algodão COR AMARELA para ÁREAS INTERNAS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Unid	84			1	
40	Refil para MOP	Refil Mop Úmido confeccionado com fios 100% algodão COR VERMELHA para ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBLHADAS	Unid	9			1	
41	Luva para aplicar de cera	Luva para aplicador de cera. Dimensões: 44cm.	Unid	40			1	

TOTAL DO CUSTO MENSAL COM MATERIAIS DE CONSUMO:

CUSTO MENSAL DOS MATERIAS DE CONSUMO POR PROFISSIONAL (CUSTO MENSAL TOTAL DIVIDIDO POR 258 PROFISSIONAIS):

A 5.2 - MATERIAIS DE MÉDIA DURAÇÃO/LONGA DURAÇÃO

ITEM		DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR DE MERCADO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	CUSTO MENSAL DA DEPRECIAÇÃO
1	Balde espremedor completo (Balde, Cabo de alumínio)	Conjunto balde espremedor plástico 24 litros, na COR AZUL, contendo espremedor plástico de ação horizontal; balde plástico de 24 litros, com rodas, dimensões: 63 x 40 x 85 cm; cabo de alumínio, compatível com MOP úmido, punhos na cor AZUL, para uso nas ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE.	Unid.	78			60	
2	Balde espremedor completo (Balde, Cabo de alumínio)	Conjunto balde espremedor plástico 24 litros, na COR AMARELA, contendo espremedor plástico de ação horizontal; balde plástico de 24 litros, com rodas, dimensões: 63 x 40 x 85 cm; cabo de alumínio, compatível com MOP úmido, punhos na cor AMARELA, para uso nas ÁREAS INTERNAS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Unid.	91			60	
3	Balde espremedor completo (Balde, Cabo de alumínio)	Conjunto balde espremedor plástico 24 litros, na COR VERMELHA, contendo espremedor plástico de ação horizontal; balde plástico de 24 litros, com rodas, dimensões: 63 x 40 x 85 cm; cabo de alumínio, compatível com MOP úmido, punhos na cor VERMELHA, para uso nas ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBLHADAS	Unid.	9			60	
4	Balde plástico	Balde de material plástico, material com alça de arame galvanizado, capacidade 10l, cor preta.	Unid.	50			6	
5	Balde plástico	Balde de material plástico, material com alça de arame galvanizado, capacidade 20l, cor preta.	Unid.	50			6	

6	Carro Coletor de Resíduos	Confeccionado em polipropileno na cor AZUL, com tampa confeccionada em polipropileno na cor azul, com capacidade de 240 litros, dimensões: 107 cm de altura, 58 cm largura e 74 cm de profundidade.	Unid.	25			60	
7	Desentupidor de pia	Desentupidor de pia, cabo em madeira, plastificado, 11cm x 16cm.	Unid.	100			12	
8	Desentupidor WC vaso sanitário	Desentupidor de vaso sanitário, cabo madeira plastificado, 14cm x 70cm.	Unid.	100			12	
9	Dispenser de Papel Toalha reforçado bobina	Dispenser de Papel Toalha bobina reforçado. Suporta rolos de 200 metros. Medidas: 32 cm x 23 cm	Unid.	2300			60	
10	Espanador Eletrotático	Espanador e refil com largura de 49 cm. Altura de 47 cm. Peso: 0,130kg.	Unid.	100			12	
11	Espátulas com cabo de Madeira	Lâminas resistentes, Cabo em madeira, • Medidas: 30, 50, 80mm	Unid.	30			12	
12	Extensão Elétrica	Extensão com cabo de 2,5 mm, Plugue tridente, de acordo com as novas normas da ABNT. Comprimento de 50 metros.	Unid.	30			24	
13	Kit limpa vidro	Kit suporte e luva – Rodo limpa vidro 4 em 1, lavador e rodo separados ou lavador e rodo no sistema vice-versa. Dimensões: 30cm (lavador) 36 (rodo). Com cabos de prolongamento. CABO DE 1,5 MT	Unid.	25			24	
14	Aplicador de cera	Aplicador de cera, cabo com prolongador, sistema de fixação mola-trava do cabo com angulação de 180°.	Unid.	40			12	
15	Mangueira cristal	Mangueira hidráulica, diâmetro ¾ pol. PVC, cristal, tipo trançada, espessura parede 2,4. com 50 metros	Unid.	16			12	
16	Mini Vassoura para a pá coletora	Fabricação em polipropileno de alta resistência, cerdas macias de PET e cabo em alumínio. Comprimento: 4 cm. Largura: 18 cm. Altura: 7 e tamanho do cabo: 70 cm	Unid.	140			12	
17	MOP pó de 100 cm completo	MOP pó acrílico, COR AZUL – ponta cortada. Dimensões: 100 x 16 cm, cor azul, com cabo de alumínio, punho na COR AZUL e suporte metálico.	Unid.	25			24	
18	MOP pó de 40 cm completo	MOP pó acrílico, COR AZUL – ponta cortada. Dimensões: 40 x 16 cm, cor azul com cabo de alumínio, punho na COR AZUL e suporte metálico.	Unid.	75			24	
19	MOP pó de 60 cm completo	MOP pó acrílico, COR AZUL – ponta cortada. Dimensões: 60 x 16 cm, cor azul com cabo de alumínio, punho na COR AZUL e suporte metálico.	Unid.	50			24	
20	Pá coletora de lixo com tampa e cabo	Composta por coletor em poliestireno com largura de 28cm, tampa articulada com sistema de fechamento automático (por gravidade), cabo em alumínio diâmetro 7/8” e comprimento mínimo de 75cm.	Unid.	140			24	
21	Placa sinalizadora de piso molhado	Placas sinalizadoras: limpeza em andamento (warning cleaning in progress). Dimensões: 65 x 35 x 23cm. Vol. Cor Amarelo.	Unid.	100			60	
22	Porta papel higiênico em aço para rolo	Aço Inox. Espessura do aço: 0,8 mm. Compatibilidade: 1 Rolo de até 500 m. Acessórios: instalação incluso 3 parafusos, 3 buchas e 2 chaves	Unid.	1600			60	
23	Pulverizador plástico universal	Pulverizador de plástico manual. Capacidade mínima: 500ml. Características de gatilho: fechado, <i>spray</i> e jato.	Unid.	960			6	
24	Raspador Pesado para piso com cabo de 1,40m com lâminas.	Indicado para remoção de cimento, tintas, fitas adesivas, gomas de mascar, acúmulos de cera e outras sujeiras aderidas, sem danificar as superfícies e proporcionando segurança ao operador.	Unid.	40			36	

25	Rodo de borracha	Rodo com duas lâminas, largura aproximada de 60cm , com cabo de alumínio. Lâminas em borracha natural. Base em metal reforçado, com proteção superior anti respingos e engate com trava para cabo. Cabo reforçado de alumínio com empunhadura em polipropileno, diâmetro 7/8", comprimento mínimo de 1,50m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de líquidos em superfícies planas.	Unid.	50			6	
26	Saboneteiras para sabonete líquido	Base e tampa frontal basculante construídas em plástico ABS de alta resistência. Tampa branca com visor frontal transparente que permita inspeção do nível de produto remanescente e com sistema de abertura por meio de travas laterais acionadas por pressão. Botão de acionamento frontal. Reservatório com capacidade mínima para 800ml de sabonete líquido cremoso perolizado, dotado de mangueira de látex para saída do produto com aproximadamente 8cm de comprimento e, na extremidade, válvula construída com esfera e mola em aço inox com dosagem de aproximadamente 3ml. Dimensões aproximadas: 28,7 x 12,5 x 12,5cm (A x L x P). Obs.: As saboneteiras devem ser constituídas em material que permita a fixação com parafusos ou com fita dupla face	Unid.	1700			24	
27	Vasculhador de teto	Vasculhador para teto, com cerdas plásticas, cabo mínimo 2m.	Unid.	50			12	
28	Vassoura para limpeza de WC	Escova arredondada para limpeza de vaso sanitário com suporte.	Unid.	100			12	
TOTAL DO CUSTO MENSAL COM MATERIAIS DE MÉDIA DURAÇÃO/LONGA DURAÇÃO:								
CUSTO MENSAL DOS MATERIAS DE MÉDIA/LONGA DURAÇÃO POR PROFISSIONAL (CUSTO MENSAL TOTAL DIVIDIDO POR 258 PROFISSIONAIS):								
A 5.3 - EQUIPAMENTOS								
A Contratada poderá adotar outros equipamentos, durante a realização do contrato, desde que o equipamento seja de tecnologia superior, justifique o uso para realização do serviço, que não repercurões financeiras para a UFPE e tenha a anuência e								
ITEM		DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR DE MERCADO	VALOR TOTAL	DEPRECIACÃO	CUSTO MENSAL DA DEPRECIACÃO
1	Carro aplicador de cera	Carro aplicador de cera. Carro tubular em epóxi com rodas 2" e balde 8 litros. Dimensões: 60cm x 34cm x 32cm. Cor: azul, com aplicador de cera.	Unid.	40			12	
2	Aspirador pó/água tipo industrial	Tensão (V) 220 mono, Potência (W) 2750, Reservatório 72l,Vácuo (mbar) 235.	Unid.	15			12	
3	Carro funcional para limpeza, completo	Carro funcional plástico com bolsa. Carro com bolsa de vinil, 90 litros, rodas traseiras de 8" dianteiras de 3". Dimensões: 122 x 49 x 100cm, cor cinza, bandeja superior: suporta até 30kg; bandeja intermediária: suporta até 6kg; bandeja inferior: suporta até 6kg; com encaixe para rodas do balde espremedor; plataforma: suporta até 30kg; bolsa: suporta até 20kg.	Unid.	150			12	
4	Enceradeira polidora UHS ultra high speed com rotação mínima de 1870 RPM e acessórios	Polidora Ultra High Speed com 1.870 RPM. Diâmetro do disco de 505mm. Nível de ruído: 68dB a 70dB. Peso: 50kg, Motor: 3 CV, Mono 60Hz, tensão: 220v, cabo: 20m de PP 2 x 4mm2, rotação: 1870 RPM no piso.	Unid.	2			12	
5	Enceradeira tipo industrial, 350 mm e acessórios	Tensão: 220 V. Capacidade operacional: 1.500 m² Peso: 30 kg. Dimensões (diâmetro x altura): 350 x 1100 mm Rotação da escova: 175 rpm. Escova: 350 mm Comprimento do fio: 12 m. ACESSÓRIOS: 1 escova de nylon para lavar e 1 suporte p/ discos de fibra	Unid	10			12	

6	Enceradeira tipo industrial, 510mm e acessórios	Escova: 500mm, motor elétrico: 1,0HP. Tensão: 220 V, capacidade operacional: 3200m², peso: 40kg, dimensões (diâmetro x altura): 500 x 1100. Rotação da escova: 175 RPM, comprimento do fio: 12m, possuir sistema de redução com 3 engrenagens intermediárias. - MODELO CL CLEANER	Unid.	10			12	
7	Escada tipo cavalete com 7 degraus	Degraus: 7 (6 degraus + patamar) altura fechada: 2,18m. Altura quando aberta até a plataforma: 1,56m. Profundidade fechada: 0,11m. Peso aprox.: 4,8kg. Carga máxima de 100kg.	Unid.	8			12	
8	Lavadora automática a cabo Operador a pé	Capacidade de Limpeza mínima de 550 m²/h, Escova com diâmetro de 44 cm, Potência 735 w , Rotação 172 rpm, pressão da escova 45 kg Aspiração Potência máx. 1.140 w Vácuo máx. 2.300 mmca Fluxo máx. 196 m²/h Tanques Solução 33 L Recuperação 39 L Dimensões Comprimento 98 cm Largura 49 cm Altura 101 cm Rodo (reto) 75 cm Peso completo – sem água 70 kg Comprimento do cabo 25 m* Voltagem disponível 220 v monofásico * outros comprimentos de cabo disponíveis	Unid.	8			12	
9	Máquina de lavar a jato de alta pressão	Tensão: 220 volts, Pressão máx.: 1900 libras, Vazão: 500 Litros / hora: Potencia: 1,5 KW, Peso: 15 kg	Unid	8			12	
10	Rádio comunicador/Celular	Aparelho de rádio para comunicação entre encarregado e preposto. Pode ser substituído por aparelho celular.	Unid.	8			12	
TOTAL DO CUSTO MENSAL COM EQUIPAMENTOS:								
CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS POR PROFISSIONAL (CUSTO MENSAL TOTAL DIVIDIDO POR 258 PROFISSIONAIS):								

ANEXO IV - A6 - RECIFE					
CONJUNTO DE UNIFORMES SERVENTE/ENCARREGADO					
TIPO / ESPECIFICAÇÃO	QUANT. ANUAL	QUANT. SEMESTRAL	CUSTO UNIT.	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL
Calça comprida, em Poliéster e elastano, com presilhas para cinto (modelo tradicional)	4	2			
Camiseta de malha meia manga em algodão Logo da Empresa na parte da frente	6	3			
Meia	4	2			
Bone/Touca	2	1			
Crachá em PVC laminado para identificação, frente colorida e verso em preto e branco, com alta resistência e flexibilidade. Frente: nome completo, foto digitalizada, identificação da CONTRATADA . Verso: unidade em que desempenha suas atividades e informações adicionais que a CONTRATADA considerar pertinentes	1	0			

ANEXO IV - A7 - RECIFE					
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI					
TIPO / ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	QUANT.	CUSTO	CUSTO	CUSTO
Bota / calçado de segurança - ref. Marluvas 10vb48 ou similar	2	1			
Luva para limpeza em borracha de látex natural, com revesti-mento interno,	36	18			
Mascara Semi Facial PFF1	2	1			
Mascara Semi Facial com filtro Quimico	2	1			
Oculos de Segurança com lentes incolores	2	1			
Conjunto de Segurança Impermeavel	1	0			

ANEXO IV - A8 --RECIFE
COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR METRO QUADRADO (m²)

A - ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE			
MÃO-DE-OBRA	PRODUTIVIDADE (1 / m²) (1)	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) (2)	SUBTOTAL (R\$ / m²) (3 = 1 x 2)
Encarregado	1 / (30** x 1500*)		
Servente de Limpeza	1 / 1500*		
TOTAL DA ÁREA INTERNA SEM INSALUBRIDADE			

B - ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO			
MÃO-DE-OBRA	PRODUTIVIDADE (1 / m²) (1)	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) (2)	SUBTOTAL (R\$ / m²) (3 = 1 x 2)
Encarregado	1 / (30** x 360*)		
Servente de Limpeza	1 / 360*		
TOTAL DA ÁREA INTERNA SEM INSALUBRIDADE			

C - ÁREA COMUNS E BANHEIRO E ÁREAS COMUNS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO			
MÃO-DE-OBRA	PRODUTIVIDADE (1 / m²) (1)	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) (2)	SUBTOTAL (R\$ / m²) (3 = 1 x 2)
Encarregado	1 / (30** x 1500*)		
Servente de Limpeza	1 / 1500*		
TOTAL DA ÁREA INTERNA SEM INSALUBRIDADE			

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			
TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO	ÁREA	SUBTOTAL
	(R\$ / m²)	(m²)	(R\$)
Áreas Internas sem insalubridade		236.444,93	
Áreas Assemelhadas a Médico-Hospitalar com Insalubridade Grau Máximo		3.315,38	
Áreas Internas com insalubridade Grau Máximo - Comuns e Banheiros		136.241,38	
TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS			

Observação: Os valores do subtotal de cada categoria (encarregado e servente) deverá ter quatro casa decimais.

ANEXO IV - A9 - RECIFE

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL E GLOBAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por profissional (B)	Quant. profissionais (C)	Valor Proposto por Área (m²) (D)	Quant. de Área Total por Tipo de Serviço (m²) (E)	Valor Mensal por Tipo de Serviço (F = D x E)
1	Serviços de Limpeza e Conservação - Área Interna sem Insalubridade - Encarregado		5		236.444,93	
2	Serviços de Limpeza e Conservação - Área Hospitalar e Assemelhada com Insalubridade Grau Máximo - Encarregado		0		3.315,38	
3	Serviços de Limpeza e Conservação - Área Comuns e Banheiros - Grau de Insalubridade Grau Máximo - Encarregado		3		136.241,38	
5	Serviços de Limpeza e Conservação - Área Interna sem Insalubridade - Servente de Limpeza		158		236.444,93	
6	Serviços de Limpeza e Conservação - Área Hospitalar e Assemelhada com Insalubridade Grau Máximo - Servente de Limpeza		9		3.315,38	
7	Serviços de Limpeza e Conservação - Área Comuns e Banheiros - Grau de Insalubridade Grau Máximo - Servente de Limpeza		91		136.241,38	
Valor Mensal dos Serviços						
Valor Global dos Serviços (Multiplicação do valor mensal por 12 meses da contratação)						

Observações:

- 1 - O Valor da coluna B é preenchida com os valores do Anexo IV - A (1 a 4) de cada categoria profissional
- 2 - A coluna D é preenchida com a transferência dos valores do subtotal do Anexo IV-A8 (A, B e C)
- 3 - O Valor Mensal por Tipo de Serviço (coluna F) é obtido pela multiplicação do valor proposto por área (coluna D) pela quantidade de área por tipo de serviço (coluna E)
- 4 - O Valor Mensal por Tipo de Serviço é o somatório das linhas da coluna F
- 5 - O Valor da coluna D deverá ter quatro casas decimais

ANEXO IV-B - MODELO DE PROPOSTA SERTÂNIA					
IDENTIFICAÇÃO					
RAZÃO SOCIAL:		CNPJ:			
ENDEREÇO:			UF:	CEP:	
TELEFONE:					
EMAIL:					
TIPO DE ÁREA	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE/M ESSES	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS
AREA INTERNA COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e áreas comuns), com produtividade de 1.500m², em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.	12			
TOTAL					

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL	

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO	
	DATA DE REGISTRO NO MTE:

PRODUTIVIDADE ADOTADA	
Áreas Internas com Insalubridade Grau Máximo (áreas comuns e banheiros): adota-se a área de 1.500 m2 por Servente de Limpeza, A jornada de trabalho deverá ser	

QUANTIDADE DE PESSOAL	
Função	Quantidade
Servente de Limpeza - CBO 5143-20	1

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Material	Quantidade	Especificação
CONFORME PLANILHA DE INSUMOS EM ANEXO IV-B2		

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES	

ANEXO IV - B1 - SERTÂNIA
ORÇAMENTO ESTIMADO (PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano e número do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual	12 meses

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço: Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e áreas comuns), com

Unidade de Medida: 690,00 m²

Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):

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

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

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de Limpeza com Insalubridade Grau Máximo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente de Limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		
B	Insalubridade		
Total do Módulo 1			

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

Nota 2: A incidência e o grau de insalubridade e periculosidade por posto deve estar em conformidade com o laudo técnico para licitação

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e adicional de férias		
C	Outros (especificar)		
Total Submodulo 2.1			

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

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias (letra B do submodulo 2.1) 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 (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS		

B	Salário Educação		
C	RAT 3,00% X FAP 2		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total Submodulo 2.2			

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% para risco grave.

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Vr. Diário	Valor (R\$)
A	Transporte (memória de cálculo)		
B	Auxílio Alimentação (memória de cálculo)		
B	Cesta Básica		
B	Coberturas Sociais		
C	Seguro de Vida		
Total Submodulo 2.3			

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. 6a. da IN 05/2017 SEGES.

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

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

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total do Modulo 3			

Nota 1: De acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica “Contribuição Social” de 10% sobre o

Nota 2: Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplem o modulo 4 , referem-se ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (redação da pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

4.1	4.1 Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências		

Total Modulo 4		
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais de consumo	
C	Materiais de Média e Longa Duração	
D	Equipamentos	
E	EPIs	
F	Outros	
Total do Modulo 5		

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme as planilhas de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS; COFINS)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
Total			

a) Tributos % = To =
100

b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro)= Po =

c) Po / (1 - To) = P1 =

Valor dos Tributos = P1 - Po

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

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

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado R\$ (B)	Qde de Empregado por posto (C)	Valor Posto (D) = (B x C)	Qtde de Postos	Valor R\$
Servente de Limpeza - Area Insalubre					
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
VALOR PARA 12 MESES					

ANEXO IV- B2 - RELAÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS EM QUANTIDADE E QUALIDADE NECESSÁRIAS À PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SERTÂNIA

Os valores mensais, por empregado, encontrados nesta planilha devem ser transportado, obrigatoriamente, para os respectivos itens da Planilha de Custo e Formação de Preços do Servente de Limpeza com Insalubridade Grau Máximo - Áreas

B 2.1 - MATERIAIS DE CONSUMO

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR DE MERCADO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	CUSTO MENSAL DA DEPRECIÇÃO
1	Alcool Comum	Álcool Líquido 46° INPM com 1 Litro	Litro	5		1	
2	Cera acrílica	Cera com Polímeros Resinas acrílicas puras/Poliuretano, agente coalescentes Éteres glicóis, Agente nivelante tensoativo carboxifluorado, Conter agente Plastificante e agente Conservante. Características Físicas: pH (100%) 8,0 – 10,0 Densidade (g/ml) 1,05% RS (2g/2h/105oC) 23,0 – 28,0 Viscosidade (Copoford 4/25oC) 9” - 15”. Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	1		1	
3	Coletor de Material Perfuro Cortante	Composto de papel resistente e saco plástico resistente, Capacidade para 3 litros, Possui alça dupla para transporte, Produzido de acordo com o NBR 13853	Unid	2		1	
4	Desinfetante Concentrado	Tensoativo: Poli Éter Glicólico Graxo. Agentes Bactericidas: Cloreto De Alquil Dimetil Benzil Amônio. Corante: Contém. Física. Ph (100%): 5,5 – 6,5. Viscosidade (Copoford 4/25oc): 9” – 13”. Com diluição de até 1:300. Embalagem: Caixa com 4 bombonas de 5 litros.	Caixa	1		1	
5	Detergente desincrustrante	Desinfetante, limpador e desodorizante para uso exclusivo profissional em vasos sanitários e mictórios. Embalagem de 750 ml com bico côncavo direcional para alcançar as bordas inferiores dos vasos sanitários. Produto precisa estar notificado no Min. da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança e FISPQ. Caberá à empresa que fornecer o item a responsabilidade pelo treinamento e orientação para a diluição e utilização do produto.	Unid	3		1	
6	Detergente neutro	Detergente líquido neutro para lavagem de superfícies em geral, que não agrida as mãos, pH 6,5 a 7,5. Diluição mínima 1:100. Líquido límpido viscoso com suave perfume. Produto precisa estar notificado na ANVISA e Min. da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá à empresa que fornecer o item a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto. Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	1		1	
7	Detergente removedor de ceras	Detergente removedor de ceras e impermeabilizantes, líquido transparente a base de solventes e Butiglicol, pH 12,8 a 13,5, formulação sem odor, diluição mínima 1:10, não inflamável. Produto precisa estar registrado na ANVISA. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá à empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto. Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	1		1	
8	Disco de lavagem verde 350 mm	Disco utilizado para remoção parcial constituído de uma manta de não tecido formada por fibras sintéticas e partículas abrasivas espalhadas por todo o disco, unidas por uma resina sintética.	Unid	5		1	
9	Disco de lavagem preto 350 mm	Disco utilizado para remoção total constituído de uma manta de não tecido formada por filamentos de nylon e partículas abrasivas espalhadas por todo disco, unidas por uma resina sintética. Possui espessura nominal de ½ pol. (12,7mm).	Unid	5		1	
10	Esponja de lã de aço	Esponja de lã de aço carbono, de textura macia, isenta de sinais de oxidação Pacote com 08 unidades.	Pacote	2		1	
11	Esponja dupla face	Esponja de louça dupla face (fibra e espuma) formato retangular, medindo 110x75x23mm, abrasividade média. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo.	Unid	3		1	
12	Flanela para limpeza	Flanela 100% de algodão, cor amarela de tom forte, lisa, medindo 56x38cm.	Unid	2		1	
13	Hipoclorito de sódio	Hipoclorito de sódio, solução aquosa alcalina com 10% de cloro ativo. Embalagem: caixa com 4 bombonas de 5 litros.	Caixa	1		1	

14	Limpador multiuso	Limpador multiuso para limpeza instantânea de sujidades gordurosas, fuligem, poeira, marcas de dedos, limpeza de vidros, computadores, telefones. Também pode ser aplicado em banheiros, pisos, paredes, azulejos, fôrnicas, plásticos esmaltados, metais, louças sanitárias, e demais superfícies laváveis. Diluição mínima de 1:20, prazo de validade de 24 meses. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: caixa com 4 bombonas de 5 litros. Caberá a empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.	Caixa	1			1	
15	Lustra móveis	Lustra-móveis líquido cremoso, acondicionado em embalagem plástica resistente de 200ml com tampa <i>flip-top</i> e bico dosador.	Unid	2			1	
16	Óleo mineral ou vaselina líquida	Produto da mistura de Hidrocarbonetos, Líquido límpido, inodoro, incolor ou levemente amarelado e insolúvel em água. <i>Frasco com 01 litro.</i>	Litro	1			1	
17	Papel higiênico	Papel higiênico extra branco – rolo com no mínimo 200 metros. Características: 100% celulose fibras virgens naturais; folha simples; gramatura média 21,5g/m²; papel extra macio e absorvente; não picotado, a dosagem é feita no <i>dispenser</i> ; 100% biodegradável e solúvel em meio aquoso, não causando entupimento. Fardo com 8 rolos. Com fornecimento de dispenseres para as mesma.	Fardo	64			1	
18	Papel toalha	Papel toalha – rolo com no mínimo 200 metros. Características: 100% celulose virgem; papel branco e virgem; gramatura de 35.0 a 42.0g/m², macias, absorventes, com resistência úmida; embaladas em caixa de papelão, 100% biodegradáveis e recicláveis. Fardo com 6 rolos.	Fardo	24			1	
19	Polidor de metais	Polidor de metais líquido, acondicionado em embalagem metálica de 200ml com tampa rosqueável.	Unid	4			1	
20	Sabonete líquido cremoso	Sabonete gel cremoso, concentrado, fragrância a ser definida no pedido, com filme hidratante, totalmente neutro, biodegradável, glicerinado, com fórmula contendo emolientes para não ressecar a pele, com pH semelhante ao da pele, com fórmula contendo tensoativo aniônico, conservantes, coadjuvantes, corantes e essências, cor branco perolado e em embalagem com 4 bombonas com 5 litros.	Caixa	1			1	
21	Saco plástico para lixo - 100L Preto	Saco plástico biodegradável lixo 100 litros não inferior à 5 micras. Cor Preta. Preferencialmente biodegradável	Cento	1			1	
22	Saco plástico para lixo - 100L - Azul	Saco plástico biodegradável lixo 100 litros não inferior à 5 micras. Cor Azul. Preferencialmente biodegradável	Cento	1			1	
23	Saco plástico para lixo - 60L - Preto	Saco plástico biodegradável lixo 60 litros não inferior à 5 micras. Cor Preta. Preferencialmente biodegradável	Cento	1			1	
24	Saco plástico para lixo - 60L - Azul	Saco plástico biodegradável lixo 60 litros não inferior à 5 micras. Cor Azul. Preferencialmente biodegradável	Cento	1			1	
25	Saco plástico para material infectante - 100L	Saco plástico de 100 litros para resíduos infectante. Cor Branca. Preferencialmente biodegradável	Cento	1			1	
26	Saco plástico para material infectante - 30L	Saco plástico de 30 litros para resíduos infectante. Cor Branca. Preferencialmente biodegradável	Cento	1			1	
27	Refil para MOP pó de 60 cm	Refil MOP, 60cm, para PÓ acrílico, na cor AZUL para ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE	Unid	1			1	
28	Refil para MOP	Refil Mop Úmido confeccionado com fios 100% algodão COR AZUL para ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE	Unid	1			1	
29	Refil para MOP	Refil Mop Úmido confeccionado com fios 100% algodão COR AMARELA para ÁREAS INTERNAS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Unid	1			1	
30	Luva para aplicar de cera	Luva para aplicador de cera. Dimensões: 44cm.	Unid	1			1	
TOTAL DO CUSTO MENSAL COM MATERIAIS DE CONSUMO:								
CUSTO MENSAL DOS MATERIAS DE CONSUMO POR PROFISSIONAL (CUSTO MENSAL TOTAL DIVIDIDO POR 01 PROFISSIONAL);								
B 2.2 - MATERIAIS DE MÉDIA DURAÇÃO/LONGA DURAÇÃO								
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR DE MERCADO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	CUSTO MENSAL DA DEPRECIACÃO	

1	Balde espremedor completo (Balde, Cabo de alumínio)	Conjunto balde espremedor plástico 24 litros, na COR AZUL, contendo espremedor plástico de aço horizontal; balde plástico de 24 litros, com rodas, dimensões: 63 x 40 x 85 cm; cabo de alumínio, compatível com MOP úmido, punhos na cor AZUL, para uso nas ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE.	Unid.	1			60	
2	Balde espremedor completo (Balde, Cabo de alumínio)	Conjunto balde espremedor plástico 24 litros, na COR AMARELA, contendo espremedor plástico de aço horizontal; balde plástico de 24 litros, com rodas, dimensões: 63 x 40 x 85 cm; cabo de alumínio, compatível com MOP úmido, punhos na cor AMARELA, para uso nas ÁREAS INTERNAS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Unid.	1			60	
REF	Balde plástico	Balde de material plástico, material com alça de arame galvanizado, capacidade 10l, cor preta.	Unid.	1			6	
REF	Desentupidor de pia	Desentupidor de pia, cabo em madeira, plastificado, 11cm x 16cm.	Unid.	1			12	
REF	Desentupidor WC vaso sanitário	Desentupidor de vaso sanitário, cabo madeira plastificado, 14cm x 70cm.	Unid.	1			12	
REF	Dispenser de Papel Toalha reforçado bobina	Dispenser de Papel Toalha bobina reforçado. Suporta rolos de 200 metros. Medidas: 32 cm x 23 cm	Unid.	8			60	
REF	Espanador Eletrotástico	Espanador e refil com largura de 49 cm. Altura de 47 cm. Peso: 0,130kg.	Unid.	1			12	
REF	Espátulas com cabo de Madeira	Lâminas resistentes , Cabo em madeira, • Medidas: 30, 50, 80mm	Unid.	1			12	
REF	Extensão Elétrica	Extensão com cabo de 2,5 mm, Plugue tridente, de acordo com as novas normas da ABNT. Comprimento de 50 metros.	Unid.	1			24	
REF	Kit limpa vidro	Kit suporte e luva – Rodo limpa vidro 4 em 1, lavador e rodo separados ou lavador e rodo no sistema vice-versa. Dimensões: 30cm (lavador) 36 (rodo). Com cabos de prolongamento. CABO DE 1,5 MT	Unid.	1			24	
REF	Aplicador de cera	Aplicador de cera, cabo com prolongador, sistema de fixação mola-trava do cabo com angulação de 180°.	Unid.	1			12	
REF	Mini Vassoura para a pá coletora	Fabricação em polipropileno de alta resistência, cerdas macias de PET e cabo em alumínio. Comprimento:4 cm . Largura: 18 cm. Altura: 7 e tamanho do cabo:cm 70 cm	Unid.	1			12	
REF	MOP pó de 60 cm completo	MOP pó acrílico, COR AZUL – ponta cortada. Dimensões: 60 x 16 cm, cor azul com cabo de alumínio, punho na COR AZUL e suporte metálico.	Unid.	50			24	
REF	Pá coletora de lixo com tampa e cabo	Composta por coletor em poliestireno com largura de 28cm, tampa articulada com sistema de fechamento automático (por gravidade), cabo em alumínio diâmetro 7/8” e comprimento mínimo de 75cm.	Unid.	1			24	
REF	Placa sinalizadora de piso molhado	Placas sinalizadoras: limpeza em andamento (warning cleaning in progress).Dimensões: 65 x 35 x 23cm. Vol. Cor Amarelo.	Unid.	1			60	
REF	Porta papel higiênico em aço para rolo	Aço Inox. Espessura do aço: 0,8 mm. Compatibilidade: 1 Rolo de até 500 m. Acessórios: instalação incluso 3 parafusos, 3 buchas e 2 chaves	Unid.	8			60	
REF	Pulverizador plástico universal	Pulverizador de plástico manual. Capacidade mínima: 500ml. Características de gatilho: fechado, <i>spray</i> e jato.	Unid.	1			6	
REF	Rodo de borracha	Rodo com duas lâminas, largura aproximada de 60cm , com cabo de alumínio. Lâminas em borracha natural. Base em metal reforçado, com proteção superior anti respingos e engate com trava para cabo. Cabo reforçado de alumínio com empunhadura em polipropileno, diâmetro 7/8”, comprimento mínimo de 1,50m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de líquidos em superfícies planas.	Unid.	1			6	

REF	Saboneteiras para sabonete líquido	Base e tampa frontal basculante construídas em plástico ABS de alta resistência. Tampa branca com visor frontal transparente que permita inspeção do nível de produto remanescente e com sistema de abertura por meio de travas laterais acionadas por pressão. Botão de acionamento frontal. Reservatório com capacidade mínima para 800ml de sabonete líquido cremoso perolizado, dotado de mangueira de látex para saída do produto com aproximadamente 8cm de comprimento e, na extremidade, válvula construída com esfera e mola em aço inox com dosagem de aproximadamente 3ml. Dimensões aproximadas: 28,7 x 12,5 x 12,5cm (A x L x P). Obs.: As saboneteiras devem ser constituídas em material que permita a fixação com parafusos ou com fita dupla face	Unid.	8			24	
REF	Vasculhador de teto	Vasculhador para teto, com cerdas plásticas, cabo mínimo 2m.	Unid.	1			12	
REF	Vassoura para limpeza de WC	Escova arredondada para limpeza de vaso sanitário com suporte.	Unid.	1			12	
TOTAL DO CUSTO MENSAL COM MATERIAIS DE MÉDIA DURAÇÃO/LONGA DURAÇÃO:								
CUSTO MENSAL DOS MATERIAS DE MÉDIA/LONGA DURAÇÃO POR PROFISSIONAL (CUSTO MENSAL TOTAL DIVIDIDO POR 01 PROFISSIONAL):								
B 2.3 - EQUIPAMENTOS								
A Contratada poderá adotar outros equipamentos, durante a realização do contrato, desde que o equipamento seja de tecnologia superior, justifique o uso para realização do serviço, que não repercussões financeiras para a UFPE e tenha a anuência e								
ITEM		DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR DE MERCADO	VALOR TOTAL	DEPRECIACÃO	CUSTO MENSAL DA DEPRECIACÃO
1	Carro aplicador de cera	Carro aplicador de cera. Carro tubular em epóxi com rodas 2" e balde 8 litros. Dimensões: 60cm x 34cm x 32cm. Cor: azul, com aplicador de cera.	Unid.	1			12	
2	Carro funcional para limpeza, completo	Carro funcional plástico com bolsa. Carro com bolsa de vinil, 90 litros, rodas traseiras de 8" dianteiras de 3". Dimensões: 122 x 49 x 100cm, cor cinza, bandeja superior: suporta até 30kg; bandeja intermediária: suporta até 6kg; bandeja inferior: suporta até 6kg; com encaixe para rodas do balde espremedor; plataforma: suporta até 30kg; bolsa: suporta até 20kg.	Unid.	1			12	
3	Enceradeira tipo industrial, 350 mm e acessórios	Tensão: 220 V. Capacidade operacional: 1.500 m². Peso: 30 kg. Dimensões (diâmetro x altura): 350 x 1100 mm. Rotação da escova: 175 rpm. Escova: 350 mm Comprimento do fio: 12 m. ACESSÓRIOS: 1 escova de nylon para lavar e 1 suporte p/ discos de fibra	Unid	1			12	
4	Escada tipo cavalete com 7 degraus	Degraus: 7 (6 degraus + patamar) altura fechada: 2,18m. Altura quando aberta até a plataforma: 1,56m. Profundidade fechada: 0,11m. Peso aprox.: 4,8kg. Carga máxima de 100kg.	Unid.	1			12	
TOTAL DO CUSTO MENSAL COM EQUIPAMENTOS:								
CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS POR PROFISSIONAL (CUSTO MENSAL TOTAL DIVIDIDO POR 01 PROFISSIONAL):								

ANEXO IV - B3 - SERTÂNIA					
CONJUNTO DE UNIFORMES SERVENTE DE LIMPEZA					
TIPO / ESPECIFICAÇÃO	QUANT. ANUAL	QUANT. SEMESTRAL	CUSTO UNIT.	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL
Calça comprida, em Poliéster e elastano, com presilhas para cinto (modelo tradicional)	4	2			
Camiseta de malha meia manga em algodão Logo da Empresa na parte da frente	4	2			
Meia	4	2			
Bone/Touca	2	1			
Crachá em PVC laminado para identificação, frente colorida e verso em preto e branco, com alta resistência e flexibilidade. Frente: nome completo, foto digitalizada, identificação da CONTRATADA . Verso: unidade em que desempenha suas atividades e informações adicionais que a CONTRATADA considerar pertinentes	1	0			

ANEXO IV - B4 - SERTÂNIA					
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI					
TIPO / ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	QUANT.	CUSTO	CUSTO	CUSTO
Bota / calçado de segurança - ref. Marluvas 10vb48 ou similar	1	0			
Luva para limpeza em borracha de látex natural, com revesti-mento interno,	18	9			
Mascara Semi Facial PFF1	2	1			
Mascara Semi Facial com filtro Quimico	2	1			
Oculos de Segurança com lentes incolores	2	1			
Conjunto de Segurança Impermeavel	1	0			

ANEXO IV - B5 - SERTÂNIA
COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR METRO QUADRADO (m²)

C - ÁREA COMUNS E BANHEIRO E ÁREAS COMUNS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO			
MÃO-DE-OBRA	PRODUTIVIDADE (1 / m²) (1)	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) (2)	SUBTOTAL (R\$ / m²) (3 = 1 x 2)
Servente de Limpeza	1 / 1500*		
TOTAL DA ÁREA INTERNA SEM INSALUBRIDADE			

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO	ÁREA	SUBTOTAL
	(R\$ / m²)	(m²)	(R\$)
Áreas Internas com insalubridade Grau Máximo - Comuns e Banheiros		690,00	
TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS			

Observação: Os valores do subtotal de cada categoria (encarregado e servente) deverá ter quatro casa decimais.

ANEXO IV - B6 - SERTÂNIA

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL E GLOBAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço		Valor Proposto por profissional	Quant. profissionais	Valor Proposto por Área (m²)	Quant. de Área Total por Tipo de Serviço (m²)	Valor Mensal por Tipo de Serviço
(A)		(B)	(C)	(D)	(E)	(F = D x E)
7	Serviços de Limpeza e Conservação - Área Comuns e Banheiros - Grau de Insalubridade Grau Máximo - Servente de Limpeza		1		690,00	
Valor Mensal dos Serviços						
Valor Global dos Serviços (Multiplicação do valor mensal por 12 meses da contratação)						

Observações:

- 1 - O Valor da coluna B é preenchida com os valores do Anexo IV - B1 de cada categoria profissional
- 2 - A coluna D é preenchida com a transferência dos valores do subtotal do Anexo IV - B5 (C)
- 3 - O Valor Mensal por Tipo de Serviço (coluna F) é obtido pela multiplicação do valor proposto por área (coluna D) pela quantidade de área por tipo de serviço (coluna E)
- 4 - O Valor Mensal por Tipo de Serviço é o somatório das linhas da coluna F
- 5 - O Valor da coluna D deverá ter quatro casas decimais

[illegible]



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

ANEXO VI - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

1. ITENS PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS PELA FISCALIZAÇÃO

INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Calça, camisa e boné ou touca		
Bota de segurança impermeável		
Luva de Látex ou Nitrílica		
Máscara Semifacial (poeira)		
Outros (demais previstos na planilha de custo - Anexo IV)		

INDICADOR 2 - GESTÃO DO CONTRATO

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Tempo de resposta às solicitações da Contratante		

INDICADOR 3 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Cera		
Papel Toalha		
Sabonete Líquido		
Papel Higiênico		
Saco de Lixo 100L		
Outros (demais previstos na planilha de custos - Anexo IV)		



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

INDICADOR 4 - REPOSIÇÃO DE PESSOAL AUSENTE

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Serventes ausentes sem reposição? Quantos ()		

INDICADOR 5 - FALTA DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Carro funcional para limpeza, completo		
Enceradeira tipo industrial, 510mm e acessórios		
Máquina de lavar a jato de alta pressão		
Aspirador de Pó Profissional		
Diluidor		
Lavadora à bateria de operação a pé		
Lavadora automática a cabo Operador a pé		
Outros (demais previstos na planilha de custo - Anexo IV)		

INDICADOR 6 - FALTA DE LIMPEZA DOS SANITÁRIOS

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Abastecimento com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, os sanitários na quantidade necessária à demanda de usuários/dia, bem como deixar os espelhos, pias e balcões sempre enxutos;		
Realização da remoção de manchas de louças sanitárias com detergente desincrustante;		
Realização da limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, paredes, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, com desinfetante. Quatro vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário, deixando-o sempre em condições de uso;		



PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS

Recolhimento dos resíduos sólidos dos baldes ao menos quatro vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário;		
Fazer a limpeza das fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;		
Limpar os forros eliminando os insetos, teias de aranha, traças, etc;		
Lavar piso e revestimento com lava jato de alta potência, de modo a garantir a limpeza inclusive dos rejuntas.		

2. ITENS PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS PELA FISCALIZAÇÃO

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 - Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10	XX
	1 ocorrência	9	
	2 ocorrências	8	
	3 ocorrências	7	
	4 ocorrências	6	
	5 ocorrências	5	
	6 ocorrências	4	
	7 ocorrências	3	
	8 ocorrências	2	
	9 ocorrências	1	
	10 ou mais ocorrências	0	
2 - Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem atrasos	10	GESTÃO DO CONTRATO
	1 resposta com atraso	9	
	2 respostas com atraso	8	
	3 respostas com atraso	7	
	4 respostas com atraso	6	



PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS

	5 respostas com atraso	5	
	6 respostas com atraso	4	
	7 respostas com atraso	3	
	8 respostas com atraso	2	
	9 respostas com atraso	1	
	10 ou mais respostas com atraso	0	
3 - Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	20	XX
	1 ocorrência	18	
	2 ocorrências	16	
	3 ocorrências	14	
	4 ocorrências	12	
	5 ocorrências	10	
	6 ocorrências	8	
	7 ocorrências	6	
	8 ocorrências	4	
	9 ocorrências	2	
	10 ou mais ocorrências	0	
4 - Reposição de pessoal ausente	Sem ocorrências	10	XX
	1 ocorrência	9	
	2 ocorrências	8	
	3 ocorrências	7	
	4 ocorrências	6	
	5 ocorrências	5	
	6 ocorrências	4	
	7 ocorrências	3	



PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS

	8 ocorrências	2	
	9 ocorrências	1	
	10 ou mais ocorrências	0	
5 - Falta de Equipamento de limpeza	Sem ocorrências	20	XX
	1 ocorrência	18	
	2 ocorrências	16	
	3 ocorrências	14	
	4 ocorrências	12	
	5 ocorrências	10	
	6 ocorrências	8	
	7 ocorrências	6	
	8 ocorrências	4	
	9 ocorrências	2	
	10 ou mais ocorrências	0	
6 - Falta de limpeza dos sanitários	Sem ocorrências	30	XX
	1 ocorrência	27	
	2 ocorrências	24	
	3 ocorrências	21	
	4 ocorrências	18	
	5 ocorrências	15	
	6 ocorrências	12	
	7 ocorrências	9	
	8 ocorrências	6	
	9 ocorrências	3	
	10 ou mais ocorrências	0	



PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS

Pontuação Total do Serviço	XX
----------------------------	-----------



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

ANEXO VII - MODELO DA INSTRUÇÃO DE TRABALHO

LOGO DA EMPRESA	INSTRUÇÃO DE TRABALHO (I.T.) POR ATIVIDADE SEGURANÇA DO TRABALHO	Data Elaboração XXXX/ 2025
		Data Última Revisão XXXX/ 2025
Função: XXXX	Contrato: XX/2025	Setor/Posto: XXXX
1. Descrição da Função		
2. Riscos Associados às Atividades		
3. EPI'S de Uso Obrigatório		
4. Recomendações		
5. Procedimentos em caso de acidentes		
6. Observações		



UFPE

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

**PORTARIA 3214 DE 8 DE JUNHO DE 1978
NORMA REGULAMENTADORA NÚMERO 1 (NR 1) DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.7. CABE AO EMPREGADOR:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;
- b) Elaborar ordens de serviço sobre segurança e medicina do trabalho, dando ciência aos empregados, com os seguintes objetivos:
 - Prevenir atos inseguros no desempenho do trabalho;
 - Divulgar as obrigações e proibições que os empregados devam conhecer e cumprir;
 - Dar conhecimento aos empregados de que serão passíveis de punição, pelo descumprimento das ordens de serviço expedidas;
 - Determinar os procedimentos que deverão ser adotados em caso de acidente do trabalho e doenças profissionais ou do trabalho;
- c) Informar aos trabalhadores:
 - Os riscos profissionais que possam originar-se nos locais de trabalho;
 - Os meios para prevenir e limitar tais riscos e as medidas adotadas pela empresa;
 - Os resultados dos exames médicos e de exames complementares de diagnóstico aos quais os próprios trabalhadores forem submetidos;
- d) Permitir que representantes dos trabalhadores acompanhassem a fiscalização dos preceitos legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

1.8. CABE AO EMPREGADO:

- a) Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador;
- b) Usar o EPI fornecido pelo empregador;
- c) Submeter-se aos exames médicos previstos nas Normas Regulamentadoras - NR;
- d) Colaborar com a empresa na aplicação das Normas Regulamentadoras - NR.

1.8.1. Constitui ato faltoso, a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior.

Declaro que recebi da EMPRESA as orientações que fazem parte deste documento, bem como, cópia do mesmo, comprometendo-me a seguir as orientações nele contidas e reconhecendo serem elas indispensáveis à minha segurança e à de meus colegas de trabalho. Também afirmo ter recebido os EPIS de utilização obrigatória na minha função e comprometo-me a utilizá-los durante toda a minha jornada de trabalho, solicitando sua substituição sempre que necessário.	NOME: XXXX
	MATRÍCULA: XXXX
	ASSINATURA:



EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: Universidade Federal de Pernambuco

ENDEREÇO: Avenida Prof. Moraes Rego, nº 1235 – Cidade Universitária – Recife/PE

CNPJ: 24.134.488/0001-88

LOCAL DA ATIVIDADE: Universidade Federal de Pernambuco – Campi Recife e Sertânia

I. INTRODUÇÃO

Por solicitação da Sra. Thais Vasconcelos de Moura, Coordenadora de Planejamento de Serviços- CPS da Pró Reitoria de Administração - PROAD, por meio do despacho Nº 4590 / 2025 - CPS PROAD no processo 23076.030824/2025-64 (ordem 1), contendo a minuta do Termo de referência - TR (anexo à ordem 2 e seus anexos, para contratação emergencial de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial inclusa a mão de obra, materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender ao Campus Joaquim Amazonas e Sertão, exceto Hospital das Clínicas, foi elaborado o presente Laudo Técnico das atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais da empresa contratada, em atendimento e conformidade com as normas de higiene, caracterização de riscos e identificação das atividades insalubres e/ou periculosidade nos termos do Capítulo V da CLT (Lei nº. 6.514/1977), Portaria Ministerial nº 3.214/1978, Lei 14.133/21, Instrução Normativa CEGES/MPDG 05/2017.

Este Laudo considera ainda os Pareceres Nº 349/2022/PF-UFPE/PGF/AGU (anexo à ordem 113 do processo 23076.104031/2021-56) e nº 722/2015/PF-UFPE/PDF/AGU, além do Despacho Nº 34708 / 2025 - DMA-SINFRA (anexo à ordem 10 deste processo) que caracteriza o fluxo elevado de pessoas nas instalações sanitárias.

Levando em consideração as informações prestadas por meio do processo administrativo SIPAC 23076.030824/2025-64, foi realizada a caracterização **preliminar** da concessão de adicionais ocupacionais dos profissionais para composição da Planilha de Custo e Formação de Preços.

II. PROFISSIONAIS A SER CONTRATADOS *versus* JORNADA DE TRABALHO

Segundo Item 2.7 da minuta do Termo de Referência:

Campus Recife

CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	REGIME DE TRABALHO
Servente de limpeza	258	A jornada de trabalho deverá ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, e aos sábados de 4 (quatro) horas, ou em turnos de 9 (nove) horas, de segunda a quinta, e 8 (oito) horas nas sextas. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas
Encarregado	08	
TOTAL	264	



Campus Sertão

CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	REGIME DE TRABALHO
Servente de limpeza	01	A jornada de trabalho deverá ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, e aos sábados de 4 (quatro) horas, ou em turnos de 9 (nove) horas, de segunda a quinta, e 8 (oito) horas nas sextas. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas

Conforme item 2.7 do Termo de Referência e conforme o Despacho 34708 / 2025 - DMA-SINFRA (anexo à ordem 10), a distribuição dos SERVENTES DE LIMPEZA será efetuada da seguinte forma:

LOCALIZAÇÃO			QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS
TIPOS DE ÁREA (nomenclatura do Projeto Básico)	LOCAL	Item APR - Análise Preliminar de Risco	
ÁREAS INTERNAS Campus Recife	Serviço de limpeza de áreas internas, correspondendo às áreas do anexo III A - ROTINAS RECIFE (ordem 25 deste processo): 29 a 54; 68 a 100 a 238	1.1	158
ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBELHADAS (inclusos os banheiros dessas áreas) e Biotérios Campus Recife	Serviço de limpeza de áreas hospitalares e assemelhadas, e instalações sanitários de grande fluxo, correspondendo às áreas do anexo III A - ROTINAS RECIFE (ordem 25 deste processo): 1 a 28 (Biotérios) ^{NOTA1} ; 239 a 269; 55 a 67	1.2	09
ÁREAS INTERNAS (banheiros, sanitários e mais áreas comuns) Campus Recife	Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo), áreas do anexo III A - ROTINAS RECIFE (ordem 25 deste processo): 29 a 54; 55 a 67; 68 a 100 a 238	1.3	91
ÁREAS INTERNAS (banheiros, sanitários e mais áreas comuns) Campus Sertânia	Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo), áreas do anexo III A - ROTINAS SERTÂNIA (ordem 25 deste processo): 1 a 203	1.4	01

NOTA 1: Segundo o Ofício Nº 4590 / 2025 - CPS PROAD (ordem 1 do processo 23076.030824/2025-64) NÃO haverá efetivo(s)/posto(s) de trabalho alocado(s) em Biotérios com atuação exclusiva para as atividades de 1 a 28 das rotinas apresentadas nos Anexos III A e B - ROTINAS - DISCRIMINAÇÃO DOS TIPOS E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS do TR (ordem 2 deste processo), estando contemplados no item 1.2 - Tabela 3 - item a - 1B do TR "Serviço de limpeza de áreas hospitalares e assemelhadas, e instalações sanitários de grande fluxo com produtividade de 360 m² ", portanto, do item 1.2 da tabela anterior deste Laudo.

III. RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SER CONTRATADOS

Constantes no Termo de Referência em seus Anexos III A e B – Rotinas (ordem 2 deste processo).

IV. ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE

De acordo com o artigo 192 da CLT, os trabalhadores enquadrados nas atividades insalubres fazem jus à percepção dos respectivos adicionais de insalubridade, desde que, no exercício de trabalho, se encontrem em condições de insalubridade.



Tomando como referência a Norma Regulamentadora NR-15 – Atividades e Operações Insalubres da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia, são consideradas atividades ou operações insalubres as que se desenvolvem:

- Acima dos limites de tolerância previstos nos Anexos 1, 2, 3, 5, 11 e 12. Entende-se por "Limite de Tolerância", a concentração ou intensidade máxima ou mínima, relacionada com a natureza e o tempo de exposição ao agente, que não causará danos à saúde do trabalhador, durante a sua vida laboral;
- Nas atividades mencionadas nos Anexos 6, 13 e 14;
- Comprovadas através de laudo de inspeção do local de trabalho, constantes nos Anexos 7, 8, 9 e 10.

O exercício do trabalho em condições de insalubridade assegura ao trabalhador a percepção de adicional, incidente sobre o salário-mínimo da região, equivalente a:

GRAU MÍNIMO: 10% (vinte por cento do salário-mínimo regional);

GRAU MÉDIO: 20% (vinte por cento do salário-mínimo regional);

GRAU MÁXIMO: 40% (vinte por cento do salário-mínimo regional).

Ainda conforme a NR-15, a eliminação ou neutralização da insalubridade determinará a cessação do pagamento do adicional respectivo.

V. ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Conforme a Norma Regulamentadora NR-16 – Atividades e operações perigosas da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia, o exercício de trabalho em condições de periculosidade assegura ao trabalhador a percepção de adicional de 30% (trinta por cento) incidente sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios/participação nos lucros da empresa. Vale ressaltar que, segundo a referida NR, o empregado poderá optar pelo adicional de insalubridade que porventura lhe seja devido.

VII. ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS – APR - Atividades descritas no Anexo III – Rotinas (ordem 22 deste processo)

CARGO: Encarregado		
LOCAL DAS ATIVIDADES:	Campus Recife	Nº Expostos:
AMBIENTE DE TRABALHO:	Áreas internas e externas	08
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO: Liderar as equipes e desenvolver atividades administrativas inerentes à função.		
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS		MEDIDAS DE CONTROLE
ERGONÔMICOS: Estresse		Inerente à função.



CARGO: 1.1 Servente de limpeza		
LOCAL DAS ATIVIDADES:	Áreas internas não insalubres Campus Recife	Nº Expostos:
AMBIENTE DE TRABALHO:	Áreas comuns – Hall, corredores e escadas, salas administrativas, copas e refeitórios, salas de aula, laboratórios, bibliotecas, auditórios	158
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: As atividades estão descritas no Anexo III A - Rotinas do Termo de Referência – Itens 29 a 54, 68 a 238		
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	MEDIDAS DE CONTROLE	
<p>QUÍMICOS: Produtos de limpeza.</p> <p>BIOLÓGICOS: Remoção eventual de animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante</p> <p>ERGONÔMICOS: Transporte manual de peso; exigência de postura inadequada para enxague das estopas.</p> <p>ACIDENTES: Risco de queda de mesmo nível; Risco de choque elétrico por equipamentos energizados; Transporte manual de peso – manuseio de móveis</p> <p>Trabalho em altura (acima de 2 metros): Atividades Anexo III-A: 44, 83, 100, 114, 157, 186, 217, 238. Conforme o Despacho 34708 / 2025 - DMA-SINFRA, a previsão de uso de escadas, <u>o que exclui a qualquer atividade com andaime</u> (exclui a atividade 54)</p>	<p><u>Utilizar EPIs:</u> Botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, óculos de segurança, máscaras semifaciais com filtro conforme o agente manuseado.</p> <p><u>ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO:</u> Treinamentos - Transporte manual de peso; Acidente com material biológico; Educação postural e Alongamentos; Manipulação de produtos químicos; Utilização/guarda/conservação de EPIs; Utilização de carros funcionais com balde espremedor para transporte do material e torção de estopas.</p> <p>Botas de segurança com solado antiderrapante;</p> <p>Efetuar limpeza somente em equipamentos desenergizados;</p> <p>Utilizar luvas de malha pigmentadas e botas de segurança com biqueira em polipropileno.</p> <p>Para trabalho em altura (acima de 2 metros): Capacitação em trabalho em altura (mín. 8h) e reciclagem no mínimo a cada 2 anos (mín. 8h); Análise de Riscos para as atividades não-rotineiras, bem como Permissões de Trabalho (NR-35); Utilização de EPIs: Cinto de segurança com duplo talabarte em Y e Capacete de segurança tipo alpinista com jugular.</p> <p>Para utilização de escadas: observar os requisitos de segurança previstos pela NR-18</p>	



CARGO: 1.2 Servente de limpeza		
LOCAL DAS ATIVIDADES:	Áreas Hospitalares e assemelhadas e Biotérios Campus Recife	Nº Expostos:
AMBIENTE DE TRABALHO:	Clínicas odontológicas, NAI, UNATI, NASS, CIS e NCE, Biotérios; Instalações sanitárias	09
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: As atividades estão descritas no Anexo III A - Rotinas do Termo de Referência – itens 239 a 269; itens 01 a 28; 55 a 67.		
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS		MEDIDAS DE CONTROLE
<p>BIOLÓGICOS: Respingos de material biológico, durante as atividades de lavar os tanques de peças anatômicas; Material biológico, durante as atividades de limpeza de vasos sanitários e pisos de banheiros e remoção de lixo.</p> <p>QUÍMICOS: Produtos de limpeza.</p> <p>ERGONÔMICOS: Transporte manual de peso; exigência de postura inadequada para enxague das estopas.</p> <p>ACIDENTES: Risco de queda de mesmo nível; Risco de choque elétrico por equipamentos energizados; Transporte manual de peso – manuseio de móveis.</p> <p>Trabalho em altura (acima de 2 metros): Atividades Anexo III-A: 24, 26, 247, 250, 257.</p>		<p><u>Utilizar EPIs:</u> Botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, óculos de segurança, máscaras semifaciais com filtro conforme o agente químico manuseado</p> <p><u>ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO:</u> Treinamentos - Transporte manual de peso; Educação postural e Alongamentos; Manipulação de produtos químicos; Utilização, guarda e conservação de EPIs; Biossegurança.</p> <p>Utilização de carros funcionais com balde espremedor para transporte do material e torção de estopas.</p> <p>Botas de segurança com solado antiderrapante;</p> <p>Efetuar limpeza apenas em equipamentos desenergizados.</p> <p>Utilizar luvas de malha pigmentadas e botas de segurança com biqueira em polipropileno.</p> <p>Para utilização de escadas: observar os requisitos de segurança previstos pela NR-18</p>



CARGO: 1.3 Servente de limpeza		
LOCAL DAS ATIVIDADES:	Áreas Internas Campus Recife	Nº Expostos:
AMBIENTE DE TRABALHO:	Áreas comuns e banheiros: as áreas de higienização de instalações sanitárias (banheiros)	91
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: As atividades estão descritas no Anexo III A - Rotinas do Termo de Referência – itens 55 a 67, 29 a 54, 68 a 238		
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS		MEDIDAS DE CONTROLE
<p>BIOLÓGICOS: Material biológico, durante as atividades de lavar os tanques de peças anatômicas; Remoção eventual de animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante; Material biológico, durante as atividades de limpeza de vasos sanitários e pisos de banheiros e remoção de lixo.</p> <p>QUÍMICOS: Produtos de limpeza.</p> <p>ERGONÔMICOS: Transporte manual de peso; exigência de postura inadequada para enxague das estopas.</p> <p>ACIDENTES: Risco de queda de mesmo nível; Risco de choque elétrico por equipamentos energizados; Transporte manual de peso – manuseio de móveis.</p>		<p><u>Utilizar EPIs:</u> Botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, óculos de segurança, máscaras semifaciais com filtro conforme o agente químico manuseado</p> <p><u>ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO:</u> Treinamentos - Transporte manual de peso; Educação postural e Alongamentos; Manipulação de produtos químicos; Utilização, guarda e conservação de EPIs; Biossegurança.</p> <p>Utilização de carros funcionais com balde espremedor para transporte do material e torção de estopas.</p> <p>Botas de segurança com solado antiderrapante;</p> <p>Efetuar limpeza apenas em equipamentos desenergizados;</p> <p>Utilizar luvas de malha pigmentadas e botas de segurança com biqueira em polipropileno.</p>



CARGO: 1.4 Servente de limpeza		
LOCAL DAS ATIVIDADES:	Áreas internas não insalubres Campus Sertânia	Nº Expostos:
AMBIENTE DE TRABALHO:	Áreas comuns – Hall, corredores e escadas, salas administrativas, copas e refeitórios, salas de aula, laboratórios, bibliotecas, auditórios Banheiros: as áreas de higienização de instalações sanitárias (banheiros)	01
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: As atividades estão descritas no Anexo III B - Rotinas do Termo de Referência – Itens 01 a 24; 38 a 203; 25 a 37.		
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	MEDIDAS DE CONTROLE	
QUÍMICOS: Produtos de limpeza. BIOLÓGICOS: Remoção eventual de animais mortos (ratos e camundongos) encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante; Material biológico, durante as atividades de limpeza de vasos sanitários e pisos de banheiros e remoção de lixo. ERGONÔMICOS: Transporte manual de peso; exigência de postura inadequada para enxague das estopas. ACIDENTES: Risco de queda de mesmo nível; Risco de choque elétrico por equipamentos energizados; Transporte manual de peso – manuseio de móveis Trabalho em altura (acima de 2 metros): Uso de escadas nas Atividades do Anexo III-B: 15, 53 e 82	<u>Utilizar EPIs:</u> Botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, óculos de segurança, máscaras semifaciais com filtro conforme o agente químico manuseado. <u>ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO:</u> Treinamentos - Transporte manual de peso; Acidente com material biológico; Educação postural e Alongamentos; Manipulação de produtos químicos; Utilização/guarda/conservação de EPIs; Utilização de carros funcionais com balde espremedor para transporte do material e torção de estopas. Utilização de carros funcionais com balde espremedor para transporte do material e torção de estopas. Biossegurança. Botas de segurança com solado antiderrapante; Efetuar limpeza somente em equipamentos desenergizados; Utilizar luvas de malha pigmentadas e botas de segurança com biqueira em polipropileno. Para trabalho em altura (acima de 2 metros): Capacitação em trabalho em altura (mín. 8h) e reciclagem no mínimo a cada 2 anos (mín. 8h); Análise de Riscos para as atividades não-rotineiras, bem como Permissões de Trabalho (NR-35); Utilização de EPIs: Cinto de segurança com duplo talabarte em Y e Capacete de segurança tipo alpinista com jugular. Para utilização de escadas: observar os requisitos de segurança previstos pela NR-18	

VIII. MEDIDAS DE CONTROLE

a) MEDIDAS DE PROTEÇÃO COLETIVA

Na hierarquia de controle de riscos, as medidas de proteção coletiva devem ser prioritariamente avaliadas para eliminação/redução/minimização dos riscos, podendo ser, por exemplo: pausas e revezamentos, redução do tempo de exposição, substituição de produtos nocivos, treinamentos/capacitações, realocação de postos de trabalho e/ou fontes geradoras de riscos, entre outros.

b) MEDIDAS DE ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO



Esgotando-se as possibilidades de implantação de medidas de proteção coletiva, medidas de organização do trabalho **devem ser avaliadas e discutidas junto ao Gestor do contrato**, no sentido de prover melhorias nas instalações, sob o ponto de vista da saúde e segurança ocupacional.

a) EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs

Quando as medidas de organização do trabalho forem inviáveis ou estejam em implantação, devem ser especificados EPIs - Equipamentos de Proteção Individual.

Conforme os itens 3.3, 5.1.3, 11.2.7 da minuta do Termo de Referência, os EPIs são de responsabilidade da empresa contratada. É imprescindível que seja explicitado no Termo de Referência, que a responsabilidade sobre os EPIs sejam da contratada e, conforme a NR-6 – Equipamento de Proteção Individual da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia, esta é obrigada a fornecer os EPIs, **com Certificado de Aprovação (C.A)** válido, adequados aos riscos gratuitamente aos seus trabalhadores. Também é responsabilidade da contratada, exigir e fiscalizar a utilização do EPI fornecido é necessário durante a jornada laboral, orientando e treinando o trabalhador sobre o seu uso adequado, guarda e conservação. A contratada deve substituir o EPI imediatamente quando este estiver danificado ou for extraviado e **registrar o seu fornecimento ao trabalhador**, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

Conforme levantamento de riscos ambientais, a relação de EPIs a ser adquiridos deverá contemplar, no MÍNIMO:

EPI	ATIVIDADE
BOTA DE SEGURANÇA, podendo ser de couro ou PVC observando a durabilidade e conforto dos trabalhadores	Todas as atividades, exceto Manuseio de móveis (ver item seguinte).
BOTA DE SEGURANÇA, podendo em couro com biqueira em polipropileno	Manuseio de móveis.
LUVA DE MALHA pigmentada	Manuseio de móveis; Uso de cortador de grama.
LUVA DE LÁTEX ou NITRÍLICA CANO CURTO confeccionada em borracha nitrílica, com revestimento interno; antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e pontas dos dedos; comprimento 30±4 mm e espessura 0,40±0,05 mm	Aplicação direta de produtos de limpeza/higienização de superfícies.
LUVA NITRÍLICA CANO LONGO confeccionada em borracha nitrílica, com revestimento interno; antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e pontas dos dedos; comprimento 45±2 mm e espessura 0,50±0,05 mm	Manipulação de produtos químicos; Remoção de resíduos; As luvas usadas em atividades de limpeza nos locais de saúde devem ser exclusivas e diferentes daquelas usadas em remoção de lixo, para evitar contaminação cruzada.
MÁSCARAS SEMIFACIAIS com filtro químico, conforme produtos químicos manipulados.	Manipulação de produtos químicos, conforme recomendação de seus fabricantes.
CINTO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA com quatro pontos de ancoragem, confeccionado em fita de material sintético (poliéster), acolchoado na cintura e nas pernas. Possui argolas localizadas na lateral do cinturão para posicionamento e uma dorsal no centro das costas na altura dos ombros para ancoragem de proteção contra queda. Possui ponto frontal na altura do peito para ancoragem de proteção contra queda e um ponto abdominal para posicionamento e/ou conexão de descensores, ambos confeccionados em fita. Contém fivelas duplas para ajuste das pernas, para ajuste de cintura, para ajuste dos suspensórios, para ajuste da conexão entre a cintura e as pernas na parte traseira, 1 para vestimenta na cintura e 2 para vestimenta nas pernas. Mesmo fabricante do talabarte duplo	Limpeza em Altura (acima de 2 metros)



IX. AVALIAÇÃO PARA CARACTERIZAÇÃO DE INSALUBRIDADE

Para caracterização do adicional de insalubridade, foram analisadas as atividades constantes no Anexo – Rotinas do Termo de Referência. A avaliação das atividades visando à caracterização do contato permanente *versus* contato eventual para concessão deste adicional foi realizada através da aplicação da fundamentação legal, conforme os critérios estabelecidos na Norma Regulamentadora NR-15, da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia.

- RISCOS QUÍMICOS

PRODUTO UTILIZADO (conforme listagem anexa à ordem 5 do processo 23076.030824/2025-64)	MEDIDAS DE CONTROLE	GRAU DE INSALUBRIDADE
HIPOCLORITO DE SÓDIO, concentração 10% (concentração ratificada pelo Despacho Nº 34708 / 2025 - DMA-SINFRA anexo à ordem 10 do Processo 23076.030824/2025-64)	Utilização de EPIs: Botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, óculos de segurança, máscaras semifaciais com filtro conforme o agente. Utilização de EPIs: Botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, óculos de segurança, máscaras semi-faciais com filtro conforme o agente.	NÃO FAZ JUS
DESINFETANTE CONCENTRADO poli éter glicólico graxo, cloreto de alquil dimetil benzil amônio.		
DETERGENTE DESINCRUSTRANTE		
DETERGENTE NEUTRO líquido neutro para lavagem de superfícies em geral, que não agrida as mãos, pH 6,5 a 7,5		
DETERGENTE REMOVEDOR DE CERAS removedor de ceras e impermeabilizantes, líquido transparente a base de solventes e butiglicol, pH 12,8 a 13,5, formulação sem odor		
ÓLEO MINERAL OU VASELINA LÍQUIDA mistura de Hidrocarbonetos, Líquido límpido, inodoro, incolor ou levemente amarelado e insolúvel em água		
LIMPADOR MULTIUSO para limpeza instantânea de sujidades gordurosas, fuligem, poeira, marcas de dedos, limpeza de vidros, computadores, telefones		
LUSTRA MÓVEIS líquido cremoso, acondicionado em embalagem plástica resistente		Contato não permanente, Utilização em pequenas quantidades NÃO FAZ JUS
POLIDOR DE METAIS líquido		
SABONETE LÍQUIDO em gel cremoso, concentrado, fragrância a ser definida no pedido, com filme hidratante, totalmente neutro, biodegradável, glicerinado, com fórmula contendo emolientes		
CERA ACRÍLICA com polímeros resinas acrílicas puras/poliuretano, agente coalescentes Éteres glicóis, Agente nivelante tensoativo carboxifluorado, com agente Plastificante e agente Conservante		
ÁLCOOL ETÍLICO a 46° INPM (grau ratificado pelo Despacho Nº 34708 / 2025 - DMA-SINFRA anexo à ordem 10 do Processo 23076.030824/2025-64)		

Em caso de qualquer mudança quanto aos produtos químicos utilizados, devem ser reavaliados os EPIs utilizados e as medidas de proteção previstas nas Fichas de Dados de Segurança – FDS e rotulagem dos fabricantes.



- RISCOS BIOLÓGICOS

PROFISSIONAL	AGENTES DE RISCO/ ATIVIDADES / FONTES GERADORAS	LIMITE DE TOLERÂNCIA NR-15 Anexo 14	MEDIDA DE CONTROLE	GRAU DE INSALUBRIDADE
1.1 e 1.4 Servente de limpeza COMUNS e INSTALAÇÕES SANITÁRIAS Campi Recife (Obs.: Sertânia não possui instalações/ laboratórios com tanques com peças anatômicas)	Anexo III A – atividade 162 - Lavar os tanques de peças anatômicas, quando solicitado pelos técnicos dos laboratórios (eventualmente)	<u>Contato permanente</u> com material infectante em gabinetes de [...], de anatomia e [...] (<u>aplica-se somente ao pessoal técnico</u>)	Utilizar botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, e óculos de segurança, máscara semifacial	NÃO FAZ JUS. Atividade não permanente (eventual)
1.1 e 1.4 Servente de limpeza COMUNS e INSTALAÇÕES SANITÁRIAS Campi Recife e Sertânia	Anexos III A e B – áreas comuns - Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante; Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns (eventualmente)	Não há enquadramento legal	Utilizar botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, e óculos de segurança, máscara semifacial	NÃO FAZ JUS. Atividade não permanente (eventual, ausência de previsão legal)
1.2, 1.3 e 1.4 Servente de limpeza	INSTALAÇÕES SANITÁRIAS: Anexos III A e B - RECIFE – 55 A 67; SERTÂNIA: 25 a 37 - Realizar a limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, paredes, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, [...], duas vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário, deixando-o sempre em condições de uso.	Conforme Parecer nº722/2015/PF- UFPE/PGF/AGU, datado de 03/07/2015, é devido o adicional de insalubridade em grau MÁXIMO a “(...) higienização de instalações sanitárias e respectiva coleta de lixo em prédio público de intensa circulação”, cuja atividade de remoção do resíduo foi equiparada a “lixo urbano”, previsto pelo Anexo 14 da NR-15. Conforme o despacho Nº 34708 / 2025 - DMA-SINFRA os WCs são de grande circulação (anexo à ordem 10 do processo 23076.030824/2025-64), complementado pelas informações apresentadas na tabela do item 2.7 da Minuta do TR (ordem 2 deste processo), planilha das Áreas físicas do Campus Recife – ANEXO III A (ordem 2 deste processo), e despacho Nº 34708 / 2025 - DMA- SINFRA	Utilizar botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, e óculos de segurança, máscara semifacial <u>com</u> <u>filtro químico</u> <u>adequado ao</u> <u>agente</u>	MÁXIMO. FAZ JUS



1.2 Servente de limpeza	ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBELHADAS: Anexo III A RECIFE - 239 a 269. Clínicas odontológicas, UNATI - Universidade Aberta a Terceira Idade, NASS - Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor, CIS - Centro Integrado de Saúde e NAI - Núcleo de Atenção ao Idoso Atividades	Trabalhos e operações em contato permanente com material infecto-contagante, em: ambulatorios [...] e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana – Anexo 14 da NR-15	Utilizar botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, luvas e óculos de segurança, máscara semifacial	MÉDIO. FAZ JUS (ver NOTA 2)
1.2 Servente de limpeza	Anexos III A – Recife BIOTÉRIOS - 1 a 28	Trabalhos e operações em contato permanente com [...] animais ou com material infecto-contagantes: - [...] e outros estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento de animais – Anexo 14 da NR-15	Utilizar botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, luvas e óculos de segurança, máscara semifacial	MÉDIO. FAZ JUS (ver NOTA 2)

NOTA 2: Conforme item 15.3 da NR-15, no caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será apenas considerado o de grau mais elevado, para efeito de acréscimo salarial, sendo vedada a percepção cumulativa

XI. RECOMENDAÇÕES/OBSERVAÇÕES

- Fiscalizar o fornecimento/utilização dos EPIs, observando as orientações dos fabricantes dos produtos químicos e os constantes neste laudo;
- A empresa fica obrigada a estabelecer uma **CIPA** – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes ou seu designado, conforme requisitos da NR-05 e disponibilizar a documentação atualizada;
- Proibir a remoção de resíduo biológico sem o prévio **tratamento adequado**, papel este que deve ser do profissional técnico do local (técnicos de laboratório, docentes etc.).
- A empresa contratada deverá **capacitar inicialmente** e de **forma continuada** seus trabalhadores em: Manipulação de produtos químicos; Levantamento e transporte manual de peso; Educação postural e Alongamentos; Utilização, guarda e conservação de EPIs. Para os profissionais que atuam no Biotério e áreas assemelhadas a estabelecimentos de saúde deve-se também ofertar o Treinamento nos procedimentos para acidentes com material biológico. Todos os treinamentos devem ser registrados com lista de presença e armazenados por 5 anos após o desligamento do empregado;
- Realizar entrega sistemática **protocolada** de uniformes/bonés, além do bloqueador solar para os profissionais que atuam em áreas externas, preferencialmente no mesmo registro de entrega dos EPIs;
- Os EPIs **não descartáveis** utilizados em ambientes com atividades relacionadas ao SARS-coV-2 devem passar pelo processo de limpeza e posterior desinfecção, devendo ser observadas as recomendações do fabricante;
- Somente deverá ser efetuado reprocessamento de EPIs descartáveis desde que sejam preservados o seu desempenho, eficácia e segurança, a fim de que seja garantida a sua finalidade, sendo este procedimento de reprocessamento **permitido mediante recomendação do fabricante e/ou por autoridade em vigilância sanitária/Ministério da Saúde**;
- Orientar que **não devem ser misturados produtos incompatíveis**, tais como: água sanitária + ácido e água sanitária + amoníaco, que resultam em produtos tóxicos, conforme orientação da Fundacentro (2009) em sua cartilha “Você, trabalhador da limpeza. Vamos conversar?”;

- A empresa contratada deverá atender à exigência legal da NR-07, apresentando ao SESST/UFPE o **PCMSO** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme Lei No. 6514/1977 e Portaria 3214/1978;
- A empresa contratada também deverá apresentar ao SESST/UFPE o **PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos**, em atendimento à NR 01, conforme os requisitos da NR 09, segundo estabelecido pela Lei nº 6.514/1977 e Portaria 3.214/1978, informando as medidas de controle de riscos propostos e, além da estrutura mínima prevista nesta NR, deverá conter:
 - Inventário de todos os produtos químicos, com indicação daqueles que impliquem em riscos à segurança e saúde do trabalhador;
 - Cópias das Fichas de Dados de Segurança – FDS, prevendo riscos à segurança e saúde do trabalhador e ao meio ambiente, considerando as formas de utilização, recomendações prevendo as formas de utilização do produto; medidas de proteção coletiva, individual e controle médico da saúde dos trabalhadores; condições e local de estocagem e procedimentos em situações de emergência em caso de acidente ou vazamento do produto;
- Manter as referidas FDS disponíveis e acessíveis aos profissionais;
- Deve ser mantida a ROTULAGEM DO FABRICANTE na embalagem original dos produtos químicos utilizados;
- Todo recipiente contendo produto químico manipulado ou fracionado deve ser IDENTIFICADO, de forma legível por etiqueta com o nome do produto/composição química/concentração/data de envase/data de validade/nome do responsável pela manipulação ou fracionamento;
- É vedado o procedimento de REUTILIZAÇÃO das embalagens de produtos químicos;
- As áreas de armazenamento de produtos químicos devem ser VENTILADAS e SINALIZADAS;
- O acondicionamento dos produtos deve observar a COMPATIBILIDADE QUÍMICA entre eles e as condições ambientais de armazenamento;
- Os ambientes com atividades relacionadas ao SARS-coV-2 somente devem ser acessados pela equipe de limpeza na ausência de ocupantes, com as atividades suspensas, e bancadas de trabalho previamente desinfetadas por pessoal técnico;
- Manter disponíveis instruções para: acidentes com material biológico;
- Para os recipientes destinados a coleta de material perfurocortante, o LIMITE MÁXIMO de enchimento deve estar localizado 5 cm abaixo do bocal e em nenhuma hipótese poderá ser reutilizada;
- É imprescindível que a empresa contratada disponha de PLACAS DE SINALIZAÇÃO do tipo “Cuidado piso molhado” em quantidade suficiente para isolamento das áreas durante a operação de limpeza/lavagem das áreas de circulação, conforme modelo de placa de sinalização ilustrado abaixo;



Modelo de placa de sinalização para piso molhado



- Em caso de acidentes ou doenças ocupacionais, devem ser emitidas CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho e 01 (uma) cópia deverá ser entregue a gestor do contrato no prazo de até 24h após o acidente que encaminhará ao SESST;
- É imprescindível observar as recomendações previstas na Avaliação Preliminar de Riscos deste laudo.

XII. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- a) Portaria n°. 3214, de 03/06/1978 e suas Normas Regulamentadoras, Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia;
- b) Lei n°. 6514, de 22/12/1977;
- c) Lei n°. 8112 de 11/12/1990, Regime Jurídico Único.
- d) Portaria n°. 518 de 04/04/2003, Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia;
- e) Decreto-lei n°. 5452 de 01/05/1943 (aprova a CLT).

XIII. CONCLUSÃO

Segundo critérios da Norma Regulamentadora NR-15 do Ministério do Trabalho e Emprego, recomendamos de forma **preliminar** a concessão de adicionais ocupacionais, conforme fundamentação constante no item IX deste laudo, da seguinte forma:

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	AGENTES DE RISCO/ATIVIDADES	LIMITE DE TOLERÂNCIA NR-15	GRAU DE INSALUBRIDADE
1.2 Servente de limpeza ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBLADAS, BIOTÉRIOS e INSTALAÇÕES SANITÁRIAS Campus Recife	09	INSTALAÇÕES SANITÁRIAS Realizar a limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, paredes, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, [...], 4 vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário, deixando-o sempre em condições adequadas de uso.	Conforme Parecer nº722/2015/PF-UFPE/PGF/AGU, datado de 03/07/2015, é devido o adicional de insalubridade em grau MÁXIMO a "(...) higienização de instalações sanitárias e respectiva coleta de lixo em prédio público de intensa circulação", cuja atividade de remoção do resíduo foi equiparada a "lixo urbano", previsto pelo Anexo 14 da NR-15. Conforme o Nº 34708 / 2025 - DMA-SINFRA os WCs são de grande circulação (anexo à ordem 10 do processo 23076.030824/2025-64), complementado pelas informações apresentadas na tabela do item 2.7 da Minuta do TR (ordem 2 deste processo), planilha das Áreas físicas do Campus Recife – ANEXO III A (ordem 2 deste processo), e despacho Nº 34708 / 2025 - DMA-SINFRA	MÁXIMO

1.2 Servente de limpeza ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBLADAS, BIOTÉRIOS e INSTALAÇÕES SANITÁRIAS Campus Recife		AREAS ASSEMBLADO A ÁREAS MÉDICO-HOSPITALAR: Limpeza de máquinas, carros de curativos, mobiliários, equipamentos de uso de pacientes, máquinas, roupas sujas, limpeza de equipos odontológicos, mesa de operações, mesa instrumental e outros mobiliários existentes no ambiente, recolher em depósitos resistentes as agulhas e lâminas, recolhimento de material biológico em sacos apropriados, realizar limpeza de salas de expurgo	Trabalhos e operações em contato permanente com [...] ou com material infecto-contagante, em: [...] ambulatorios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana (aplica-se unicamente ao pessoal que tenha contato [...] bem como aos que manuseiam objetos de uso desses pacientes, não previamente esterilizados) Anexo 14	MÉDIO (ver nota 3)
1.2 Servente de limpeza ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBLADAS, BIOTÉRIOS e INSTALAÇÕES SANITÁRIAS Campus Recife		Lavar as baias de canil, bem como os biotérios, e gaiolas de animais, ; Remover animais mortos e restos de materiais de diagnósticos após cada utilização, acondicionando em sacos para lixo infectante; Remover a maravalha das gaiolas e preencher novamente ao término da lavagem com maravalha e ração após a ouvida do técnico ou responsável pelo	Trabalhos e operações em contato permanente com [...] animais ou com material infecto-contagantes: - [...] e outros estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento de animais – Anexo 14	MÉDIO (ver nota 3)
1.3 –Servente de limpeza Áreas comuns e INSTALAÇÕES SANITÁRIAS Campus Recife	91	INSTALAÇÕES SANITÁRIAS Realizar a limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, paredes, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, [...], 4 vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário, deixando-o sempre em condições adequadas de uso.	Conforme Parecer nº722/2015/PF-UFPE/PGF/AGU, datado de 03/07/2015, é devido o adicional de insalubridade em grau MÁXIMO a “(...) higienização de instalações sanitárias e respectiva coleta de lixo em prédio público de intensa circulação”, cuja atividade de remoção do resíduo foi equiparada a “lixo urbano”, previsto pelo Anexo 14 da NR-15. Conforme o despacho 3 Nº 34708 / 2025 - DMA-SINFRA, os WCs são de grande circulação (anexo à ordem 10 do processo 23076.030824/2025-64), complementado pelas informações apresentadas na tabela do item 2.7 da Minuta do TR (ordem 2 deste processo), planilha das Áreas físicas do Campus Recife – ANEXO III A (ordem 2 deste processo), e despacho Nº 34708 / 2025 - DMA-SINFRA	MÁXIMO



1.4 –Servente de limpeza - Áreas comuns e INSTALAÇÕES SANITÁRIAS Campus Sertânia	01	INSTALAÇÕES SANITÁRIAS Realizar a limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, paredes, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, [...], deixando-o sempre em condições adequadas de uso	Conforme Parecer nº722/2015/PF-UFPE/PGF/AGU, datado de 03/07/2015, é devido o adicional de insalubridade em grau MÁXIMO a “(...) higienização de instalações sanitárias e respectiva coleta de lixo em prédio público de intensa circulação”, cuja atividade de remoção do resíduo foi equiparada a “lixo urbano”, previsto pelo Anexo 14 da NR-15. Conforme o despacho 3 Nº 34708 / 2025 - DMA-SINFRA, os WCs são de grande circulação (anexo à ordem 10 do processo 23076.030824/2025-64), complementado pelas informações apresentadas na tabela do item 2.7 da Minuta do TR (ordem 2 deste processo), planilha das Áreas físicas do Campus Recife – ANEXO III A (ordem 2 deste processo), e despacho Nº 34708 / 2025 - DMA-SINFRA	MÁXIMO
--	----	--	---	--------

NOTA 3: Conforme item 15.3 da NR-15, no caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será apenas considerado o de grau mais elevado, para efeito de acréscimo salarial, sendo vedada a percepção cumulativa

Quanto ao adicional de periculosidade, conforme critérios da NR-16, **NÃO** fazem jus quaisquer dos profissionais.

Ressaltamos que este laudo **NÃO** substitui o Laudo técnico de insalubridade e periculosidade que deve ser emitido pela **empresa contratada**, portanto, empregadora, segundo estabelece a NR- 15 (15.4.1.1), bem como a NR-16 (16.3), visto que o propósito deste laudo se limita a avaliar de forma **preliminar** a concessão de adicionais ocupacionais para composição da Planilha de Custo e Formação de Preços.

Recomenda-se que a gestão e/ou fiscalização do contrato acompanhe a comprovação do pagamento dos adicionais ocupacionais aos trabalhadores que fazem jus ao recebimento ao longo da vigência do contrato; bem como a observação atenta daqueles que percebem o valor do adicional quando necessário realizar nova lotação dos indivíduos entre os setores, redefinindo os adicionais segundo caracterização da insalubridade devida, se for o caso. Da mesma forma, no caso de férias e/ou substituições de curta duração, embora não se caracterize exposição permanente, deve-se preferencialmente observar a mesma orientação.

Além disso, do ponto de vista do gerenciamento de riscos ocupacionais, neste laudo são prescritas preliminarmente as medidas de controle (organização do trabalho, equipamentos de proteção coletiva e individual), entretanto, elas podem sofrer alterações na ocasião do exercício efetivo das atividades da empresa contratada.

Faz-se indispensável que o **GESTOR DO CONTRATO** monitore o cumprimento das recomendações propostas, no sentido de **GARANTIR** que elas sejam efetuadas durante toda a vigência do contrato.

As atividades dos contratados poderão ser **acompanhadas pela SESST** durante a vigência do contrato, com foco no cumprimento das recomendações propostas neste laudo, com o objetivo de verificar o cumprimento dos aspectos legais, visando à construção e o cultivo de uma contínua preocupação com o adequado gerenciamento da saúde e da segurança na UFPE, de forma a tornar o desempenho das atividades mais seguro, em um ambiente satisfatório.



UFPE - Universidade Federal de Pernambuco
SESST – Seção de Saúde e Segurança do Trabalho

Recife, 17 de abril de 2025.

Flávia Ataíde da Motta
Engenheira de Segurança do Trabalho
CREA/PE 36333D-PE

Sandra Torres Zarzar
Engenheira de Segurança do Trabalho
CREA PE 16020



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

ANEXO IX - MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº da OS:	Unidade Requisitante:
Data de Emissão:	Serviço: Contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial inclusa a mão de obra, materiais de consumos, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender aos campi Recife, exceto o Hospital das Clínicas, e Sertânia da UFPE a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
Contrato nº	Processo nº 23076.009997/2025-84

2. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA	
Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	
Telefone (Whatsapp):	E-mail:

3. DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Nº	SERVIÇO	QUANT.	UNID. DE MEDIDA

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/REMUNERAÇÃO POR HORAS				
Nº SERVIÇO	METODOLOGIA *	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

TOTAIS		
--------	--	--

*Conforme subitem d.4, do item 2.5, do Anexo V da IN SEGES/MPDG nº 05/2017

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

6. DEMAIS DETALHAMENTOS

7. DATA OU PERÍODO PARA EXECUÇÃO

8. RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Empenho:	

9. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Recife, de de 202	Recife, de de 202
_____ Responsável pela solicitação do serviço	_____ Responsável pela avaliação do serviço

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

(Em conformidade com o anexo VII-E da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017)

Declaro que a empresa, inscrita no CNPJ (ME) sob o nº, inscrição estadual nº, estabelecida em, possui o(s) contrato(s) abaixo indicado(s), firmado(s) com a Iniciativa Privada e Administração Pública, e que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados não é superior ao nosso Patrimônio Líquido*.

Nome do Órgão ou Empresa	CNPJ	Endereço (Rua/Av., nº, bairro, município, UF, CEP, telefone, e-mail)	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato**
Valor Total dos Contratos				

*O patrimônio líquido poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c” do subitem 11.1, anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017, observados os requisitos indicados nas alíneas “d.1” e “d.2” do mesmo subitem.

**Deve ser considerado o valor remanescente do contrato, excluindo-se o já executado.

Observações:

- I. Deve acompanhar esta declaração a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, conforme exige o subitem 8.34.1 do Termo de Referência; e
- II. Conforme prevê o subitem 8.34.2 do Termo de Referência, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

Local e data

Representante Legal da Licitante

ANEXO XI - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA
(Conforme subitem 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017)
(Em papel timbrado da licitante)

Atestamos, para os devidos fins, que o(a) Sr.(a)., R.G., CPF, indicado(a) pela empresa, CNPJ, tomou conhecimento de todas as informações técnicas e das condições locais para a prestação dos serviços, objeto da dispensa eletrônica nº/.....

[Local], de de 202...

SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
(Assinatura do Servidor)

DE ACORDO:

REPRESENTANTE DA LICITANTE
(NOME, CPF E ASSINATURA)

Observações:

- I. A vistoria requer agendamento prévio com a Diretoria de Sustentabilidade Ambiental DMA/SINFRA, que deverá ser feita através do telefone (81) 2126-8076 ou e-mail dma.sinfra@ufpe.br, das 8h às 12h e das 14h às 16h, em dias úteis, durante o período de publicação da dispensa;
- II. Veda-se a realização de vistoria por mais de uma empresa no mesmo horário; e
- III. O profissional indicado pela licitante deverá portar procuração da empresa que o habilite a realizar a vistoria e apresentá-la ao servidor da Superintendência de Infraestrutura.

ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

(Em papel timbrado da licitante)

Atestamos, para fins de habilitação na dispensa eletrônica nº/..... da UFPE, que a empresa CNPJ representada por R.G., CPF (representante legal), tem pleno conhecimento do objeto, das condições da licitação e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que constam no Termo de Referência 16./2025 e nos seus Anexos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

[Local], de de 202...

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, CPF e Assinatura)

**ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA/INSTALAÇÃO E COMPROMISSO
DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO**

(Em papel timbrado da licitante)

Declaro, para fins de habilitação na dispensa eletrônica nº/..... da UFPE, que a empresa CNPJ representada por R.G. CPF (representante legal), possui, na presente data ou instalará no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório na cidade de/....., na condição de: (☐) Matriz (☐) Filial.

Empresa localizada no seguinte endereço:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

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

[Local], de de 202...

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, CPF e Assinatura)

ANEXO XIV - MODELO DE PROPOSTA

(Em papel timbrado da licitante)

1. **OBJETO:** Contratação EMERGENCIAL de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial inclusa a mão de obra, materiais de consumos, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender aos campi Recife, exceto o Hospital das Clínicas, e Sertânia da UFPE;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Limpeza, asseio e conservação predial, mensal, com diversos postos e respectivas áreas (Campus Recife)	25194	Unidade	12	R\$	R\$
2	Limpeza, asseio e conservação predial, mensal, com diversos postos e respectivas áreas (Campus Sertânia)	25194	Unidade	12	R\$	R\$

- 1.1. O quantitativo de cada área do campus Recife que compõe o item 1, com suas respectivas demandas/produtividade é descrito abaixo:

ITEM	TIPO DE ÁREA	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANT ./MÊS	QUANT. (M²)	VALOR UNIT. (M²)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1A	ÁREA INTERNA SEM INSALUBRIDADE	Serviço de limpeza de áreas internas não insalubres, com produtividade de 1.500m²	12	236.444,93	R\$	R\$	R\$
1B	ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBELHADAS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Serviço de limpeza de áreas hospitalares e assemelhadas, e instalações sanitários de grande fluxo com produtividade de 360m²	12	3.315,38	R\$	R\$	R\$
1C	ÁREA INTERNA	Serviço de limpeza de áreas internas	12	136.241,38	R\$	R\$	R\$

	COM INSALUBR IDADE GRAU MÁXIMO	com insalubridade grau máximo (banheiros de <u>grande fluxo</u> e áreas comuns), com produtividade de 1.500m ²					
--	--	---	--	--	--	--	--

1.2. O quantitativo de cada área do campus Sertânia que compõe o item 2, com suas respectivas demandas/produtividade é descrito abaixo:

ITEM	TIPO DE ÁREA	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANT ./MÊS	QUANT. (M ²)	VALOR UNIT. (M ²)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
2C	ÁREA INTERNA COM INSALUB RIDADE GRAU MÁXIMO	Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de <u>grande fluxo</u> e áreas comuns), com produtividade de até 1.500m ²	12	690,00	R\$	R\$	R\$

2. **VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ XXXX,XX (por extenso)**, obtido conforme planilha de custos e formação de preços em anexo;
3. **DECLARAMOS** que consideramos, na formulação dos custos da proposta de preços:
 - a) Mão de obra utilizados na execução do objeto;
 - b) Materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços;
 - c) Os tributos (impostos, taxas, contribuições);
 - d) Frete;
 - e) Seguros;
 - f) Os encargos sociais e trabalhistas incidentes; e
 - g) Outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço aqui ofertado.
4. **DECLARAMOS** que arcaremos com o ônus de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de nossa proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, os quais nos comprometemos de complementá-los, caso o previsto inicialmente em nossa proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da dispensa, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos no art. 134, da Lei nº 14.133/2021;
5. **DECLARAMOS** que quando da formulação da nossa proposta levamos em consideração as regras de sustentabilidade exigidas no Termo de Referência Nº 16/2025, as quais nos comprometemos em atender durante toda a execução do contrato a ser firmado;
6. **VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias corridos a partir da abertura da dispensa eletrônica; e

7. **DECLARAMOS**, por fim, que a presente proposta foi formulada em completa anuência das regras e exigências da **Dispensa Eletrônica nº /**

[Local], de de 202...

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

REPRESENTANTE LEGAL

Nome:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Função:

Endereço Residencial:

CPF (com cópia):

R.G (com cópia):

E-mail:

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

Banco nº:

Nome do banco:

Agência nº:

Nome da agência:

Conta corrente nº:

Praça de pagamento:

A
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90.006/2025
(Processo Administrativo n.º 23076.009997/2025-84)

1. **OBJETO:** Contratação EMERGENCIAL de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial inclusa a mão de obra, materiais de consumos, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender aos campi Recife, exceto o Hospital das Clínicas, e Sertânia da UFPE;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Limpeza, asseio e conservação predial, mensal, com diversos postos e respectivas áreas (Campus Recife).	25194	Unidade	12	R\$ 1.259.698,39	R\$ 15.116.380,67
TOTAL					R\$ 1.259.698,39	R\$ 15.116.380,67

1.1. O quantitativo de cada área do campus Recife que compõe o item 1, com suas respectivas demandas/produktividade é descrito abaixo:

ITEM	TIPO DE ÁREA	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANT. MÊS	QUANT. M²	VALOR UNIT (M²)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1A	AREA INTERNA SEM INSALUBRIDADE	Serviço de limpeza de áreas internas não insalubres, com produtividade de 1.500m².	12	236.444,93	R\$ 2,9930	R\$ 707.687,46	R\$ 8.492.249,50
1B	AREA HOSPITALARES E ASSEMBLHADA COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO.	Serviço de limpeza de áreas hospitalares e assemelhadas, e instalações sanitários de grande fluxo com produtividade de 360m².	12	3.315,38	R\$ 15,3280	R\$ 50.818,04	R\$ 609.816,52
1C	AREA INTERNA COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e áreas comuns), com produtividade de 1.500m².	12	136.241,38	R\$ 3,6787	R\$ 501.192,89	R\$ 6.014.314,66
VALOR TOTAL					R\$ 1.259.698,39	R\$ 15.116.380,67	

2. **VALOR TOTAL DA PROPOSTA:** R\$ 15.116.380,67 (quinze milhões cento e dezesseis mil trezentos e oitenta reais e sessenta e sete centavos).

3. **DECLARAMOS** que consideramos, na formulação dos custos da proposta de preços:

- Mão de obra utilizados na execução do objeto;
- Materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- Os tributos (impostos, taxas, contribuições);
- Frete;
- Seguros;
- Os encargos sociais e trabalhistas incidentes; e
- Outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço aqui ofertado.

4. **DECLARAMOS** que arcaremos com o ônus de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de nossa proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, os quais nos comprometemos de complementá-los, caso o previsto inicialmente em nossa proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da dispensa, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos no art. 134, da Lei nº 14.133/2021;

5. **DECLARAMOS** que quando da formulação da nossa proposta levamos em consideração as regras de sustentabilidade exigidas no Termo de Referência Nº 16/2025, as quais nos comprometemos em atender durante toda a execução do contrato a ser firmado;

6. **VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias corridos a partir da abertura da dispensa eletrônica; e

7. **DECLARAMOS**, por fim, que a presente proposta foi formulada em completa anuência das regras e exigências da Dispensa Eletrônica nº 90006/2025.

DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL - 001 - CORP BANK LESTE SP - AG. 3333-2 - CONTA CORRENTE Nº 101402-1.

São Paulo, 18 de Junho de 2025.



Documento assinado digitalmente

CAMILA DUARTE DA SILVA

Data: 18/06/2025 17:55:59-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA
CNPJ Nº 09.445.502/0001-09
GUSTAVO MARTINS DE GODOY
SOCIO PROPRIETARIO
CPF Nº 402.809.738-02

A
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90.006/2025
(Processo Administrativo n.º 23076.009997/2025-84)

OBJETO: Contratação EMERGENCIAL de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial inclusa a mão de obra, materiais de consumos, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender aos campi Recife, exceto o Hospital das Clínicas, e Sertânia da UFPE;

ANEXO IV-A - PROPOSTA RECIFE

IDENTIFICAÇÃO					
RAZÃO SOCIAL: SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA		CNPJ: 09.445.502/0001-09			
ENDEREÇO: PRAÇA SILVIO ROMERO Nº 55 - CIDADE MÃE DO CEU				UF: SP	CEP: 03080-010
TELEFONE: (11) 2081-5590					
EMAIL:		comercial@solucoesterceirizadas.com.br			
TIPO DE ÁREA	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE/ MESES	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS
AREA INTERNA SEM INSALUBRIDADE	Serviço de limpeza de áreas internas não insalubres, com produtividade de 1.500m², em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.	12	R\$ 2,9930	R\$ 707.687,46	R\$ 8.492.249,50
AREA HOSPITALARES E ASSEMBELHADA COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO.	Serviço de limpeza de áreas hospitalares e assemelhadas, e instalações sanitários de grande fluxo, com produtividade de 360m², em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.	12	R\$ 15,3280	R\$ 50.818,04	R\$ 609.816,52

AREA INTERNA COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e áreas comuns), com produtividade de 1.500m², em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.	12	R\$ 3,6787	R\$ 501.192,89	R\$ 6.014.314,66
	TOTAL			R\$ 1.259.698,39	R\$ 15.116.380,67

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PE000113/2025
DATA DE REGISTRO NO MTE: 07/02/2025
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR000216/2025
NÚMERO DO PROCESSO: 47997.216028/2025-11
DATA DO PROTOCOLO: 07/02/2025

PRODUTIVIDADE ADOTADA

Áreas Internas não Insalubres: adota-se a área de 1.500 m2 por Servente de Limpeza, A jornada de trabalho deverá ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, e aos sábados de 4 (quatro) horas, ou em turnos de 9 (nove) horas, de segunda a quinta, e 8 (oito) horas nas sextas. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h de segunda a sexta e das 7h às 13h aos sábados, não excedendo a carga horária semanal de 44 horas; **Áreas hospitalares e Assemelhadas com Insalubridade Grau Máximo:** adota-se a área de 360 m2 por Servente de Limpeza, A jornada de trabalho deverá ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, e aos sábados de 4 (quatro) horas, ou em turnos de 9 (nove) horas, de segunda a quinta, e 8 (oito) horas nas sextas. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h de segunda a sexta e das 7h às 13h aos sábados, não excedendo a carga horária semanal de 44 horas. **Áreas Internas com Insalubridade Grau Máximo (áreas comuns e banheiros):** adota-se a área de 1.500 m2 por Servente de Limpeza, A jornada de trabalho deverá ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, e aos sábados de 4 (quatro) horas, ou em turnos de 9 (nove) horas, de segunda a quinta, e 8 (oito) horas nas sextas. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h de segunda a sexta e das 7h às 13h aos sábados, não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.

QUANTIDADE DE PESSOAL - REFICIFE

Função	Quantidade
Servente de Limpeza - CBO 5143-20	258
Encarregado de Limpeza - CBO 4101-05	8

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Material	Quantidade	Especificação
CONFORME PLANILHA DE INSUMOS EM ANEXO IV-A5		

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

ANEXO IV - A9 - RECIFE

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL E GLOBAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por profissional (B)	Quant. profissionais (C)	Valor Proposto por Área (m²) (D)	Quant. de Área Total por Tipo de Serviço (m²) (E)	Valor Mensal por Tipo de Serviço (F = D x E)
1	Serviços de Limpeza e Conservação - Área Interna sem Insalubridade - Encarregado	R\$ 4.168,46	5	R\$ 0,0926	236.444,93	R\$ 21.902,4777
2	Serviços de Limpeza e Conservação - Área Hospitalar e Assemelhada com Insalubridade Grau Máximo - Encarregado		0	R\$ 0,3860	3.315,38	R\$ 1.279,6327
3	Serviços de Limpeza e Conservação - Área Comuns e Banheiros - Grau de Insalubridade Grau Máximo - Encarregado	R\$ 4.168,46	3	R\$ 0,0926	136.241,38	R\$ 12.620,3755
5	Serviços de Limpeza e Conservação - Área Interna sem Insalubridade - Servente de Limpeza	R\$ 4.350,60	158	R\$ 2,9004	236.444,93	R\$ 685.784,9803
6	Serviços de Limpeza e Conservação - Área Hospitalar e Assemelhada com Insalubridade Grau Máximo - Servente de Limpeza	R\$ 5.379,12	9	R\$ 14,9420	3.315,38	R\$ 49.538,4105
7	Serviços de Limpeza e Conservação - Área Comuns e Banheiros - Grau de Insalubridade Grau Máximo - Servente de Limpeza	R\$ 5.379,12	91	R\$ 3,5861	136.241,38	R\$ 488.572,5129
Valor Mensal dos Serviços						R\$ 1.259.698,3895
Valor Global dos Serviços (Multiplicação do valor mensal por 12 meses da contratação)						R\$ 15.116.380,6740

Observações:

- 1 - O Valor da coluna B é preenchida com os valores do Anexo IV - A (1 a 4) de cada categoria profissional
- 2 - A coluna D é preenchida com a transferência dos valores do subtotal do Anexo IV - B, C e D
- 3 - O Valor Mensal por Tipo de Serviço (coluna F) é obtido pela multiplicação do valor proposto por área (coluna D) pela quantidade de área por tipo de serviço (coluna E)
- 4 - O Valor Mensal por Tipo de Serviço é o somatório das linhas da coluna F
- 5 - O Valor da coluna D deverá ter quatro casas decimais

ANEXO IV - E
COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR METRO QUADRADO (m²)

A - ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE			
MÃO-DE-OBRA	PRODUTIVIDADE (1 / m²) (1)	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) (2)	SUBTOTAL (R\$ / m²) (3 = 1 x 2)
Encarregado	1 / (30** x 1500*)	4.168,4611	0,0926
Servente de Limpeza	1 / 1500*	4.350,6007	2,9004
TOTAL DA ÁREA INTERNA SEM INSALUBRIDADE			2,9930

B - ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLHADAS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO			
MÃO-DE-OBRA	PRODUTIVIDADE (1 / m²) (1)	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) (2)	SUBTOTAL (R\$ / m²) (3 = 1 x 2)
Encarregado	1 / (30** x 360*)	4.168,4611	0,3860
Servente de Limpeza	1 / 360*	5.379,1203	14,9420
TOTAL DA ÁREA INTERNA SEM INSALUBRIDADE			15,3280

C - ÁREA COMUNS E BANHEIRO E ÁREAS COMUNS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO			
MÃO-DE-OBRA	PRODUTIVIDADE (1 / m²) (1)	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$) (2)	SUBTOTAL (R\$ / m²) (3 = 1 x 2)
Encarregado	1 / (30** x 1500*)	4.168,4611	0,0926
Servente de Limpeza	1 / 1500*	5.379,1203	3,5861
TOTAL DA ÁREA INTERNA SEM INSALUBRIDADE			3,6787

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			
TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO	ÁREA	SUBTOTAL
	(R\$ / m²)	(m²)	(R\$)
Áreas Internas sem insalubridade	2,9930	236.444,93	707.687,4581
Áreas Assemblhadas a Médico-Hospitalar com Insalubridade Grau Máximo	15,3280	3.315,38	50.818,0431
Áreas Internas com insalubridade Grau Máximo - Comuns e Banheiros	3,6787	136.241,38	501.192,8883
TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS			1.259.698,3895

Observação: Os valores do subtotal de cada categoria (encarregado e servente) deverá ter quatro casa decimais.

ANEXO IV - A1
(PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	12/06/2025	
B	Município/UF:	RECIFE/PE	
C	Ano e número do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		SINDICATO DOS TRAB. NAS EMP. DE ASSEIO E CONS., LIMP. URB., LOC. DE MAO DE OBRA, ADM. DE IMOV., COND. DE EDIF., RESID. E COM. DO EST. DE PERNAMBUCO
D	Número de meses de execução contratual	12 meses	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço: Serviço de Encarregado de Limpeza para fiscalizar a execução dos serviços, para atender ao campus Recife da UFPE, exceto o Hospital das Clínicas, correspondendo a uma área total de 373.679 m² para as Áreas Internas não Insalubres, Áreas hospitalares e Assemelhadas e instalações sanitárias de grande fluxo com Insalubridade Grau Máximo, Áreas Internas com Insalubridade Grau Máximo (banheiros, sanitários de grande fluxo e mais áreas comuns). Em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.

Unidade de Medida: 1 encarregado para 30 serventes

Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): 08

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

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

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de Limpeza	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		1.528,65
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado de Limpeza	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1/1/2025	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		1.528,65
B	Insalubridade - grau maximo		0,00
C	Gratificação Encarregado	20,00%	305,73
Total do Módulo 1			1.834,38

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

Nota 2: O Módulo 1 Letra B, caso considerem gratificação para o Encarregado, o percentual máximo admitido será de 39,17% sobre os salários dos serventes de limpeza.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

SP 21/02/2024

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	152,80
B	Férias	8,33%	152,80
C	Adicional de Férias	2,78%	51,00
Total Submodulo 2.1		19,44%	356,60

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

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias (letra B do submodulo 2.1) 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 (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	438,20
B	Salário Educação	2,50%	54,77
C	RAT	3,12%	68,36
D	SESC ou Sesi	1,50%	32,86
E	SENAI - SENAC	1,00%	21,91
F	SEBRAE	0,60%	13,15
G	INCRA	0,20%	4,38
H	FGTS	8,00%	175,28
Total Submodulo 2.2		36,92%	808,91

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% para risco grave.

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Vr. Diário	Valor (R\$)
A	Transporte - (R\$ 4,30 x 2 bilhetes X 25 dias)		123,28
B	Auxílio Alimentação (R\$ 15,00 X 25 dias - 20% PAT)	15,00	300,00
B	Cesta Básica		0,00
B	Coberturas Sociais		78,59
C	Seguro de Vida		0,00
D	Custo Aprendiz - - CLAUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA		135,85
Total Submodulo 2.3			637,72

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. 6a. da IN 05/2017 SEGES.

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	356,60
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	808,91
2.3	Benefícios Mensais e Diários	637,72
Total do Módulo 2		1.803,24

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado - (Art. 7a., XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT [(0,05x(1/12))x100]=0,42%	0,42%	7,70
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado (FGTS x Aviso Prévio Indenizado = 0,03%)	0,03%	0,55
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado - (50% x Aviso Prévio indenizado = 0,17%)	0,17%	3,12
D	Aviso Prévio Trabalhado - (Art. 7a., XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT - [(7/30)/12]x100) = 1,94%	1,94%	35,59
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado - (Total do Grupo 4.1 x Aviso Prévio trabalhado) = 0,72%	0,72%	13,14
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado. (Valor da Multa do FGTS trabalhado (40%)+Contribuição social s/FGTS (10%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre o custo de referência do aviso prévio trabalhado.	4,79%	87,87
Total do Módulo 3		8,07%	147,97

Nota 1: De acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica “Contribuição Social” de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

Nota 2: Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplem o módulo 4, referem-se ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (redação da pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

4.1	4.1 Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias (Art. 7a., XVII, CF/88 - [(2,0/30)/12]x100) = 0,56%	0,56%	10,19
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais (CLT (Art. 131 inciso I e Art. 473 inciso I ao IX)/Jurisprudência - TCU (Acórdão 1753/2008 - Plenário - vide apêndice pag 54) - [0,3/30]/12]x100 = 0,08%	0,08%	1,47
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade (Art. 7a., XIX, CF/88 e 10, par. 1a, da CLT - [(2/30)/12]x0,050)x100 = 0,02%	0,02%	0,37
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho - (Art. 19 a 23 da Lei n. 8.213/91 - [1/30]/12]*0,111]x100 = 0,03%	0,03%	0,55
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade - (Art. 7a., XIX, CF/88 e 10, Par.1a., da CLT [(3/30)/12]x0,025)x100 = 0,02	0,02%	0,37
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (Doença) - (Art. 59 a 64 da Lei n. 8.213/91 - [(1,1/30)/12]x0,30*100 = 0,08%	0,08%	1,47
Total Módulo 4		0,79%	14,41
Total		0,79%	14,41

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes e Epis	24,05
B	Materiais de consumo	0,00
C	Materiais de Média e Longa Duração	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (EPI)	22,01
Total do Modulo 5		46,06

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme as planilhas de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	1,00%	38,46
B	Lucro	1,00%	38,85
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais - 0,16% PIS + 0,72% COFINS	0,88%	36,68
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS=5,00%)	5,00%	208,42
Total			322,41

a)	Tributos % = To =	5,88%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 3.923,35
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 4.168,45
	Valor dos Tributos = P1 - Po	R\$ 245,09

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

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

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.834,38
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.803,24
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	147,97
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,41
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	46,06
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3.846,05
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	322,41
	Valor Total por Empregado	4.168,46

Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado R\$ (B)	Qde de Empregado por posto (C)	Valor Posto (D) = (B x C)	Qtde de Postos	Valor R\$
Encarregado	R\$ 4.168,46	1	R\$ 4.168,46	8	R\$ 33.347,69
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 33.347,69

ANEXO IV - A2
(PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	12/06/2025
B	Município/UF:	Recife / PE
C	Ano e número do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	SINDICATO DOS TRAB. NAS EMP. DE ASSEIO E CONS., LIMP. URB., LOC. DE MAO DE OBRA, ADM. DE IMOV., COND. DE EDIF., RESID. E COM. DO EST. DE PERNAMBUCO
D	Número de meses de execução contratual	12 meses

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço: Serviço de limpeza de áreas internas não insalubres, com produtividade de 1.500m², em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.

Unidade de Medida: 236.444,93 m²
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): 158

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

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

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.528,65
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente de Limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1/1/2025

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		1.528,65
B	Outros (especificar)		0,00
Total do Módulo 1			1.528,65

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

Nota 2: A incidência e o grau de insalubridade e periculosidade por posto deve estar em conformidade com o laudo técnico para licitação constante no anexo VIII do Termo de Referência

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

SP 21/02/2024

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	127,34
B	Férias	8,33%	127,34
C	Adicional de Férias	2,78%	42,50
Total Submodulo 2.1		19,44%	297,17

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

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias (letra B do submódulo 2.1) 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 (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	365,16
B	Salário Educação	2,50%	45,65
C	RAT	3,12%	56,97
D	SESC ou SESI	1,50%	27,39
E	SENAI - SENAC	1,00%	18,26
F	SEBRAE	0,60%	10,95
G	INCRA	0,20%	3,65
H	FGTS	8,00%	146,07
Total Submodulo 2.2		36,92%	674,09

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% para risco grave.

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Vr. Diário	Valor (R\$)
A	Transporte - (R\$ 4,30 x 2 bilhetes X 25 dias)		215,00
B	Auxílio Alimentação (R\$ 15,00 X 25 dias - 20% PAT)	15,00	300,00
B	Cesta Básica		113,64
B	Coberturas Sociais		78,59
C	Seguro de Vida		0,00
D	Custo Aprendiz - - CLAUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA		135,85
Total Submodulo 2.3			843,08

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. 6a. da IN 05/2017 SEGES.

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	297,17
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	674,09
2.3	Benefícios Mensais e Diários	843,08
Total do Modulo 2		1.814,34

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado - (Art. 7a., XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT $[(0,05 \times (1/12)) \times 100] = 0,42\%$	0,42%	6,42
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado (FGTS x Aviso Prévio Indenizado = 0,03%)	0,03%	0,46
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado - (50% x Aviso Prévio indenizado = 0,17%)	0,17%	2,60
D	Aviso Prévio Trabalhado - (Art. 7a., XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT - $[(7/30)/12] \times 100 = 1,94\%$	1,94%	29,66
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado - (Total do Grupo 4.1 x Aviso Prévio trabalhado) = 0,72%	0,72%	10,95
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado. (Valor da Multa do FGTS trabalhado (40%)+Contribuição social s/FGTS (10%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre o custo de referência do aviso prévio trabalhado.	4,79%	73,22
Total do Módulo 3		8,07%	123,30

Nota 1: De acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

Nota 2: Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplem o módulo 4, referem-se ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (redação da pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

4.1	4.1 Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias (Art. 7a., XVII, CF/88 - $[(2,0/30)/12] \times 100 = 0,56\%$	0,56%	8,49
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais (CLT (Art. 131 inciso I e Art. 473 inciso I ao IX)/Jurisprudência - TCU (Acórdão 1753/2008 - Plenário - vide apêndice pag 54) - $[0,3/30)/12] \times 100 = 0,08\%$	0,08%	1,22
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade (Art. 7a., XIX, CF/88 e 10, par. 1a, da CLT - $[(2/30)/12] \times 0,050 \times 100 = 0,02\%$	0,02%	0,31
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho - (Art. 19 a 23 da Lei n. 8.213/91 - $[1/30)/12] \times 0,111 \times 100 = 0,03\%$	0,03%	0,46
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade - (Art. 7a., XIX, CF/88 e 10, Par.1a., da CLT $[(3/30)/12] \times 0,025 \times 100 = 0,02\%$	0,02%	0,31
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (Doença) - (Art. 59 a 64 da Lei n. 8.213/91 - $[(1,1/30)/12] \times 0,30 \times 100 = 0,08\%$	0,08%	1,22
Total Módulo 4		0,79%	12,01
Total		0,79%	12,01

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes e Epis	24,05
B	Materiais de consumo	358,43
C	Materiais de Longa e Média Duração	69,06
C	Equipamentos	87,85
D	Outros (EPI)	22,01
Total do Módulo 5		561,39

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme as planilhas de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,36%	14,54
B	Lucro	1,00%	40,54
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais - 0,16% PIS + 0,72% COFINS	0,88%	38,29
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS=5,00%)	5,00%	217,53
Total			310,90

a)	Tributos % = To = 100	5,88%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 4.094,78
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 4.350,59
Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 255,80

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

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

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.528,65
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.814,34
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	123,30
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	12,01
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	561,39
Subtotal (A + B + C + D + E)		4.039,70
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	310,90
Valor Total por Empregado		4.350,60

Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado R\$ (B)	Qde de Empregado por posto (C)	Valor Posto (D) = (B x C)	Qtde de Postos	Valor R\$
Servente de Limpeza sem insalubridade	R\$ 4.350,60	1	R\$ 4.350,60	158	R\$ 687.394,91
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 687.394,91

ANEXO IV - A3
(PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	12/06/2025
B	Município/UF:	Recife / PE
C	Ano e número do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	SINDICATO DOS TRAB. NAS EMP. DE ASSEIO E CONS., LIMP. URB., LOC. DE MAO DE OBRA, ADM. DE IMOV., COND. DE EDIF., RESID. E COM. DO EST. DE PERNAMBUCO
D	Número de meses de execução contratual	12 meses

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço: Serviço de limpeza de áreas hospitalares e assemelhadas, e instalações sanitários de grande fluxo, com produtividade de 360m², em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.

Unidade de Medida: 3.315,38 m²

Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): 9

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

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

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.528,65
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente de Limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1/1/2025

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		1.528,65
B	Insalubridade - Grau Máximo - 40% s/ R\$1518,00 (salário mínimo vigente)		607,20
Total do Módulo 1			2.135,85

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

Nota 2: A incidência e o grau de insalubridade e periculosidade por posto deve estar em conformidade com o laudo técnico para incitação constante no anexo VIII do Termo de Referência.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

SP 21/02/2024

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	177,92
B	Férias	8,33%	177,92
C	Adicional de Férias	2,78%	59,38
Total Submodulo 2.1		19,44%	415,21

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

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias (letra B do submódulo 2.1) 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 (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	510,21
B	Salário Educação	2,50%	63,78
C	RAT	3,12%	79,59
D	SESC ou Sesi	1,50%	38,27
E	SENAI - SENAC	1,00%	25,51
F	SEBRAE	0,60%	15,31
G	INCRA	0,20%	5,10
H	FGTS	8,00%	204,08
Total Submódulo 2.2		36,92%	941,85

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% para risco grave.

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Vr. Diário	Valor (R\$)
A	Transporte - (R\$ 4,30 x 2 bilhetes X 25 dias)		123,28
B	Auxílio Alimentação (R\$ 15,00 X 25 dias - 20% PAT)	15,00	300,00
B	Cesta Básica		113,64
B	Coberturas Sociais		78,59
C	Seguro de Vida		0,00
D	Custo Aprendiz - - CLAUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA		135,85
Total Submódulo 2.3			751,36

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. 6a. da IN 05/2017 SEGES.

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	415,21
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	941,85
2.3	Benefícios Mensais e Diários	751,36
Total do Módulo 2		2.108,42

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado - (Art. 7a., XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT [(0,05x(1/12)]x100)=0,42%	0,42%	8,97
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado (FGTS x Aviso Prévio Indenizado = 0,03%)	0,03%	0,64
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado - (50% x Aviso Prévio indenizado = 0,17%)	0,17%	3,63
D	Aviso Prévio Trabalhado - (Art. 7a., XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT - [(7/30)/12]x100) = 1,94%	1,94%	41,44
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado - (Total do Grupo 4.1 x Aviso Prévio trabalhado) = 0,72%	0,72%	15,30

F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado. (Valor da Multa do FGTS trabalhado (40%)+Contribuição social s/FGTS (10%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre o custo de referência do aviso prévio trabalhado.	4,79%	102,31
Total do Módulo 3		8,07%	172,28

Nota 1: De acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica "Contribuição Social" de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

Nota 2: Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplem o módulo 4, referem-se ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (redação da pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

4.1	4.1 Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias (Art. 7a., XVII, CF/88 - $[(2,0/30)/12] \times 100 = 0,56\%$)	0,56%	11,87
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais (CLT (Art. 131 inciso I e Art. 473 inciso I ao IX)/Jurisprudência - TCU (Acórdão 1753/2008 - Plenário - vide apêndice pag 54) - $[0,3/30)/12] \times 100 = 0,08\%$)	0,08%	1,71
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade (Art. 7a., XIX, CF/88 e 10, par. 1a, da CLT - $[(2/30)/12] \times 0,050 \times 100 = 0,02\%$)	0,02%	0,43
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho - (Art. 19 a 23 da Lei n. 8.213/91 - $[1/30)/12] \times 0,111 \times 100 = 0,03\%$)	0,03%	0,64
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade - (Art. 7a., XIX, CF/88 e 10, Par.1a., da CLT $[(3/30)/12] \times 0,025 \times 100 = 0,02\%$)	0,02%	0,43
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (Doença) - (Art. 59 a 64 da Lei n. 8.213/91 - $[(1,1/30)/12] \times 0,30 \times 100 = 0,08\%$)	0,08%	1,71
Total Módulo 4		0,79%	16,78
Total		0,79%	16,78

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes e Epis	24,05
B	Materiais de consumo	358,43
C	Materiais de Longa e Média Duração	69,06
C	Equipamentos	87,85
D	Outros (EPI)	22,01
Total do Módulo 5		561,39

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme as planilhas de insumos.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,36%	17,98
B	Lucro	1,00%	50,13
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais - 0,16% PIS + 0,72% COFINS	0,88%	47,34
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS=5,00%)	5,00%	268,96
Total			384,40

a)	Tributos % = To =	5,88%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 5.062,83
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 5.379,12

Valor dos Tributos = P1 - Po

R\$ 316,28

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

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

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.135,85
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.108,42
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	172,28
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	16,78
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	561,39
Subtotal (A + B + C + D + E)		4.994,72
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	384,40
Valor Total por Empregado		5.379,12

Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado R\$ (B)	Qde de Empregado por posto (C)	Valor Posto (D) = (B x C)	Qtde de Postos	Valor R\$
Servente de Limpeza - Area Hospitalar	R\$ 5.379,12	1	R\$ 5.379,12	9	R\$ 48.412,08
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 48.412,08

ANEXO IV - A4
(PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS)**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	12/06/2025
B	Município/UF:	Recife / PE
C	Ano e número do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	SINDICATO DOS TRAB. NAS EMP. DE ASSEIO E CONS., LIMP. URB., LOC. DE MAO DE OBRA, ADM. DE IMOV., COND. DE EDIF., RESID. E COM. DO EST. DE PERNAMBUCO
D	Número de meses de execução contratual	12 meses

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço: Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e áreas comuns), com produtividade de 1.500m², em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser em turnos de até 9 (nove) horas, de segunda a sexta (respeitando o limite de 44 horas), ou turnos de 8 (oito) horas de segunda a sexta e 4 (quatro) horas aos sábados. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 44 horas.

Unidade de Medida: 136.241,38 m²
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): 91

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

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

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.528,65
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente de Limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1/1/2025

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	(%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		1.528,65
B	Insalubridade - Grau Máximo - 40% s/ R\$ 1518,00 (salário mínimo vigente)		607,20
Total do Módulo 1			2.135,85

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

Nota 2: A incidência e o grau de insalubridade e periculosidade por posto deve estar em conformidade com o laudo técnico para avaliação constante no anexo VIII do Termo de Referência.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias**

SP 21/02/2024

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	177,92
B	Férias	8,33%	177,92
C	Adicional de Férias	2,78%	59,38
Total Submodulo 2.1		19,44%	415,21

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

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias (letra B do submódulo 2.1) 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 (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	510,21
B	Salário Educação	2,50%	63,78
C	RAT	3,12%	79,59
D	SESC ou Sesi	1,50%	38,27
E	SENAI - SENAC	1,00%	25,51
F	SEBRAE	0,60%	15,31
G	INCRA	0,20%	5,10
H	FGTS	8,00%	204,08
Total Submodulo 2.2		36,92%	941,85

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% para risco grave.

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Vr. Diário	Valor (R\$)
A	Transporte - (R\$ 4,30 x 2 bilhetes X 25 dias)		123,28
B	Auxílio Alimentação (R\$ 15,00 X 25 dias - 20% PAT)	15,00	300,00
B	Cesta Básica		113,64
B	Coberturas Sociais		78,59
C	Seguro de Vida		0,00
D	Custo Aprendiz - - CLAUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA		135,85
Total Submodulo 2.3			751,36

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. 6a. da IN 05/2017 SEGES.

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	415,21
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	941,85
2.3	Benefícios Mensais e Diários	751,36
Total do Modulo 2		2.108,42

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado - (Art. 7a., XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT [[0,05x(1/12)]x100]=0,42%	0,42%	8,97
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado (FGTS x Aviso Prévio Indenizado = 0,03%)	0,03%	0,64
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado - (50% x Aviso Prévio indenizado = 0,17%)	0,17%	3,63
D	Aviso Prévio Trabalhado - (Art. 7a., XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT - [(7/30)/12]x100) = 1,94%	1,94%	41,44
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado - (Total do Grupo 4.1 x Aviso Prévio trabalhado) = 0,72%	0,72%	15,30
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado. (Valor da Multa do FGTS trabalhado (40%)+Contribuição social s/FGTS (10%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre o custo de referência do aviso prévio trabalhado.	4,79%	102,31
Total do Módulo 3		8,07%	172,28

Nota 1: De acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica “Contribuição Social” de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa

Nota 2: Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplem o módulo 4, referem-se ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (redação da pela Instrução Normativa n. 07, de 2018)

4.1	4.1 Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias (Art. 7a., XVII, CF/88 - [(2,0/30)/12]x100) = 0,56%	0,56%	11,87
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais (CLT (Art. 131 inciso I e Art. 473 inciso I ao IX)/Jurisprudencia - TCU (Acórdão 1753/2008 - Plenário - vide apêndice pag 54) - [0,3/30)/12]x100 = 0,08%	0,08%	1,71
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade (Art. 7a., XIX, CF/88 e 10, par. 1a, da CLT - [(2/30)/12]x0,050)x100 = 0,02%	0,02%	0,43
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho - (Art. 19 a 23 da Lei n. 8.213/91 - [1/30)/12]*0,111)x100 = 0,03%	0,03%	0,64
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade - (Art. 7a., XIX, CF/88 e 10, Par.1a., da CLT [(3/30)/12]x0,025)x100 = 0,02	0,02%	0,43
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (Doença) - (Art. 59 a 64 da Lei n. 8.213/91 - [(1,1/30)/12]x0,30*100 = 0,08%	0,08%	1,71
Total Módulo 4		0,79%	16,78
Total		0,79%	16,78

Nota 1: Valores mensais por empregado, conforme as planilhas de insumos.

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes e Epis	24,05
B	Materiais de consumo	358,43
C	Materiais de Longa e Média Duração	69,06
C	Equipamentos	87,85
D	Outros (EPI)	22,01
Total do Módulo 5		561,39

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,36%	17,98
B	Lucro	1,00%	50,13
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais - 0,16% PIS + 0,72% COFINS	0,88%	47,34
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS=5,00%)	5,00%	268,96
Total			384,40

a)	Tributos % = To = 100	5,88%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 5.062,83
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 5.379,12
Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 316,28

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

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

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.135,85
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.108,42
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	172,28
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	16,78
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	561,39
Subtotal (A + B + C + D + E)		4.994,72
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	384,40
Valor Total por Empregado		5.379,12

Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado R\$ (B)	Qde de Empregado por posto (C)	Valor Posto (D) = (B x C)	Qtde de Postos	Valor R\$
Servente de Limpeza - Area Insalubre	R\$ 5.379,12	1	R\$ 5.379,12	91	R\$ 489.499,94
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 489.499,94

ANEXO IV- A5- RELAÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS EM QUANTIDADE E QUALIDADE NECESSÁRIAS À PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RECIFE

Os valores mensais, por empregado, encontrados nesta planilha devem ser transportado, obrigatoriamente, para os respectivos itens da Planilha de Custo e Formação de Preços do Servente de Limpeza Sem Insalubridade, Servente de Limpeza para Áreas Hospitalares e Assemelhadas com Insalubridade Grau Máximo e Servente de Limpeza com Insalubridade Grau Máximo - Áreas Comuns e Banheiros (Anexos IV- A (1 a 5) no Módulo 5 - Insumos Diversos (B- Material de Consumo Mensal; C - Materiais de Média e Longa Duração e D - Equipamentos)

B 1 - MATERIAIS DE CONSUMO

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR DE MERCADO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	CUSTO MENSAL DA DEPRECIÇÃO	
1	Alcool Comum	Álcool Líquido 46" INPM com 1 Litro	Litro	65	R\$ 5,00	R\$ 325,00	1	R\$ 325,00
2	Cera acrílica	Cera com Polímeros Resinas acrílicas puras/Poliuretano, agente coalescentes Éteres glicóis, Agente nivelante tensoativo carboxilfluorado, Conter agente Plasticificante e agente Conservante. Características Físicas: pH (100%) 8,0 – 10,0 Densidade (g/ml) 1,05% RS (2g/2h/105oC) 23,0 – 28,0 Viscosidade (Copofoord 4/25oC) 9" - 15". Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	11	R\$ 54,40	R\$ 598,40	1	R\$ 598,40
3	Coletor de Material Perfuro Cortante	Composto de papel resistente e saco plástico resistente, Capacidade para 3 litros, Possui alça dupla para transporte, Produzido de acordo com o NBR 13853	Unid	52	R\$ 2,48	R\$ 128,96	1	R\$ 128,96
4	Desinfetante Concentrado	Tensoativo: Poli Éter Glicólico Graxo. Agentes Bactericidas: Cloroeto De Alquil Dimetil Benzil Amônio.Corante: Contém. Física. Ph (100%): 5,5 – 6,5. Viscosidade (Copofoord 4/25oC): 9" – 13". Com diluição de até 1:300. Embalagem: Caixa com 4 bombonas de 5 litros.	Caixa	15	R\$ 78,00	R\$ 1.170,00	1	R\$ 1.170,00
5	Detergente desincrustante	Desinfetante, limpador e desodorizante para uso exclusivo profissional em vasos sanitários e mictórios. Embalagem de 750 ml com bico côncavo direcional para alcançar as bordas inferiores dos vasos sanitários. Produto precisa estar notificado no Min. da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança e FISPQ. Caberá à empresa que fornecer o item a responsabilidade pelo treinamento e orientação para a diluição e utilização do produto.	Unid	115	R\$ 19,90	R\$ 2.288,50	1	R\$ 2.288,50
6	Detergente neutro	Detergente líquido neutro para lavagem de superfícies em geral, que não agrida as mãos, pH 6,5 a 7,5. Diluição mínima 1:100. Líquido límpido viscoso com suave perfume. Produto precisa estar notificado na ANVISA e Min. da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá à empresa que fornecer o item a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	15	R\$ 37,60	R\$ 564,00	1	R\$ 564,00
7	Detergente removedor de ceras	Detergente removedor de ceras e impermeabilizantes, líquido transparente a base de solventes e Butilglicol, pH 12,8 a 13,5, formulação sem odor, diluição mínima 1:10,não inflamável. Produto precisa estar registrado na ANVISA. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá à empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	8	R\$ 91,20	R\$ 729,60	1	R\$ 729,60
8	Disco lustrador branco 510 mm	Disco utilizado para restauração do brilho de pisos tratados com acabamento acrílico (cera) através do polimento. Utilização na enceradeira polidora.	Unid	2	R\$ 18,90	R\$ 37,80	1	R\$ 37,80
9	Disco de lavagem verde 350 mm	Disco utilizado para remoção parcial constituído de uma manta de não tecido formada por fibras sintéticas e partículas abrasivas espalhadas por todo o disco, unidas por uma resina sintética.	Unid	5	R\$ 14,00	R\$ 70,00	1	R\$ 70,00
10	Disco de lavagem preto 350 mm	Disco utilizado para remoção total constituído de uma manta de não tecido formada por filamentos de nylon e partículas abrasivas espalhadas por todo disco, unidas por uma resina sintética. Possui espessura nominal de ¼ pol. (12,7mm).	Unid	5	R\$ 14,00	R\$ 70,00	1	R\$ 70,00
11	Disco de lavagem verde 510 mm	Disco utilizado para remoção parcial constituído de uma manta de não tecido formada por fibras sintéticas e partículas abrasivas espalhadas por todo o disco, unidas por uma resina sintética.	Unid	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00	1	R\$ 100,00
12	Disco de remoção preto 510 mm	Disco utilizado para remoção total constituído de uma manta de não tecido formada por filamentos de nylon e partículas abrasivas espalhadas por todo disco, unidas por uma resina sintética. Possui espessura nominal de ¼ pol. (12,7mm).	Unid	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00	1	R\$ 100,00
13	Espunja de lã de aço	Espunja de lã de aço carbono, de textura macia, isenta de sinais de oxidação Pacote com 08 unidades.	Pacote	10	R\$ 1,10	R\$ 11,00	1	R\$ 11,00
14	Espunja dupla face	Espunja de louça dupla face (fibra e espuma) formato retangular, medindo 110x75x23mm, abrasividade média. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo.	Unid	125	R\$ 0,60	R\$ 75,00	1	R\$ 75,00
15	Flanela para limpeza	Flanela 100% de algodão, cor amarela de tom forte, lisa, medindo 56x38cm.	Unid	125	R\$ 1,80	R\$ 225,00	1	R\$ 225,00
16	Hipoclorito de sódio	Hipoclorito de sódio, solução aquosa alcalina com10% de cloro ativo. Embalagem: caixa com 4 bombonas de 5 litros.	Caixa	40	R\$ 59,20	R\$ 2.368,00	1	R\$ 2.368,00
17	Limpador multiuso	Limpador multiuso para limpeza instantânea de sujidades gordurosas, fuligem, poeira, marcas de dedos, limpeza de vidros, computadores, telefones. Também pode ser aplicado em banheiros, pisos, paredes, azulejos, fôrmas, plásticos esmaltados, metais, louças sanitárias, e demais superfícies laváveis. Diluição mínima de 1:20, prazo de validade de 24 meses. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: caixa com 4 bombonas de 5 litros. Caberá a empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.	Caixa	8	R\$ 38,00	R\$ 304,00	1	R\$ 304,00
18	Lustra móveis	Lustra-móveis líquido cremoso, acondicionado em embalagem plástica resistente de 200ml com tampa flip-top e bico dosador.	Unid	35	R\$ 3,20	R\$ 112,00	1	R\$ 112,00
19	Óleo mineral ou vaselina líquida	Produto da mistura de Hidrocarbonetos, Líquido límpido, inodoro, incolor ou levemente amarelado e insolúvel em água. Frasco com 01 litro.	Litro	15	R\$ 21,50	R\$ 322,50	1	R\$ 322,50
20	Papel higiênico	Papel higiênico extra branco – rolo com no mínimo 200 metros. Características: 100% celulose fibras virgens naturais; folha simples; gramatura média 21,5g/m²; papel extra macio e absorvente; não picotado, a dosagem é feita no dispenser ; 100% biodegradável e solúvel em meio aquoso, não causando entupimento. Fardo com 8 rolos. Com fornecimento de dispensers para as mesma.	Fardo	440	R\$ 39,90	R\$ 17.556,00	1	R\$ 17.556,00
21	Papel toalha	Papel toalha – rolo com no mínimo 200 metros. Características: 100% celulose virgem; papel branco e virgem; gramatura de 35.0 a 42.0g/m², macias, absorventes, com resistência úmida; embaladas em caixa de papelão, 100% biodegradáveis e recicláveis. Fardo com 6 rolos.	Fardo	440	R\$ 98,00	R\$ 43.120,00	1	R\$ 43.120,00
22	Polidor de metais	Polidor de metais líquido, acondicionado em embalagem metálica de 200ml com tampa rosqueável.	Unid	32	R\$ 5,80	R\$ 185,60	1	R\$ 185,60
23	Sabonete líquido cremoso	Sabonete gel cremoso, concentrado, fragrância a ser definida no pedido, com filme hidratante, totalmente neutro, biodegradável, glicerinado, com fórmula contendo emolientes para não ressecar a pele, com pH semelhante ao da pele, com fórmula contendo tensoativo aniônico, conservantes, coadjuvantes, corantes e essências, cor branco perolado e em embalagem com 4 bombonas com 5 litros.	Caixa	29	R\$ 48,00	R\$ 1.392,00	1	R\$ 1.392,00
24	Saco plástico para lixo - 100L Preto	Saco plástico biodegradável lixo 100 litros não inferior à 5 micras. Cor Preta. Preferencialmente biodegradável	Cento	115	R\$ 18,00	R\$ 2.070,00	1	R\$ 2.070,00
25	Saco plástico para lixo - 200L - Preto	Saco plástico biodegradável lixo 200 litros não inferior à 5 micras. Cor Preta. Preferencialmente biodegradável	Cento	150	R\$ 25,80	R\$ 3.870,00	1	R\$ 3.870,00
26	Saco plástico para lixo - 100L - Azul	Saco plástico biodegradável lixo 100 litros não inferior à 5 micras. Cor Azul. Preferencialmente biodegradável	Cento	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00	1	R\$ 600,00
27	Saco plástico para lixo - 200L - Azul	Saco plástico biodegradável lixo 200 litros não inferior à 5 micras. Cor Azul. Preferencialmente biodegradável	Cento	60	R\$ 25,80	R\$ 1.548,00	1	R\$ 1.548,00
28	Saco plástico para lixo - 40 L - Preto	Saco plástico biodegradável lixo 40 litros não inferior à 5 micras. Cor Preta . Preferencialmente biodegradável	Cento	85	R\$ 6,88	R\$ 584,80	1	R\$ 584,80
29	Saco plástico para lixo - 60L - Preto	Saco plástico biodegradável lixo 60 litros não inferior à 5 micras. Cor Preta. Preferencialmente biodegradável	Cento	100	R\$ 10,40	R\$ 1.040,00	1	R\$ 1.040,00

[illegible]

	B 2 - MATERIAIS DE MÉDIA DURAÇÃO/LONGA DURAÇÃO
--	--

B 3 - EQUIPAMENTOS								
A Contratada poderá adotar outros equipamentos, durante a realização do contrato, desde que o equipamento seja de tecnologia superior, justifique o uso para realização do serviço, que não reperçussões financeiras para a UFPE e tenha a anuência e concordância da								
ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR DE MERCADO	VALOR TOTAL	DEPRECIACÃO	CUSTO MENSAL DA DEPRECIACÃO	
1	Carro aplicador de cera	Carro tubular em epóxi com rodas 2" e balde 8 litros. Dimensões: 60cm x 34cm x 32cm. Cor: azul, com aplicador de cera.	Unid.	40	R\$ 248,00	R\$ 9.920,00	12	R\$ 826,67
2	Aspirador pó/água tipo industrial	Tensão (V) 220 mono, Potência (W) 2750, Reservatório 72l,Vácuo (mbar) 235.	Unid.	15	R\$ 252,00	R\$ 3.780,00	12	R\$ 315,00
3	Carro funcional para limpeza, completo	Carro funcional plástico com bolsa. Carro com bolsa de vinil, 90 litros, rodas traseiras de 8" dianteiras de 3". Dimensões: 122 x 49 x 100cm, cor cinza, bandeja superior: suporta até 30kg; bandeja intermediária: suporta até 6kg; bandeja inferior: suporta até 6kg; com encaixe para rodas do balde espremedor; plataforma: suporta até 30kg; bolsa: suporta até 20kg.	Unid.	150	R\$ 600,00	R\$ 90.000,00	12	R\$ 7.500,00
4	Enceradeira polidora UHS ultra high speed com rotação mínima de 1870 RPM e acessórios	Polidora Ultra High Speed com 1.870 RPM. Diâmetro do disco de 505mm. Nível de ruído: 68dB a 70dB. Peso: 50kg, Motor: 3 CV, Mono 60Hz, tensão: 220v, cabo: 20m de PP 2 x 4mm2, rotação: 1870 RPM no piso.	Unid.	2	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00	12	R\$ 833,33
5	Enceradeira tipo industrial, 350 mm e acessórios	Tensão: 220 V. Capacidade operacional: 1.500 m² Peso: 30 kg. Dimensões (diâmetro x altura): 350 x 1100 mm Rotação da escova: 175 rpm. Escova: 350 mm Comprimento do fio: 12 m. ACESSÓRIOS: 1 escova de nylon para lavar e 1 suporte p/ discos de fibra	Unid	10	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00	12	R\$ 1.250,00
6	Enceradeira tipo industrial, 510mm e acessórios	Escova: 500mm, motor elétrico: 1,0HP. Tensão: 220 V, capacidade operacional: 3200m², peso: 40kg, dimensões (diâmetro x altura): 500 x 1100. Rotação da escova: 175 RPM, comprimento do fio: 12m, possuir sistema de redução com 3 engrenagens intermediárias. - MODELO CL CLEANER	Unid.	10	R\$ 2.120,00	R\$ 21.200,00	12	R\$ 1.766,67
7	Escada tipo cavalete com 7 degraus	Degraus: 7 (6 degraus + patamar) altura fechada: 2,18m. Altura quando aberta até a plataforma: 1,56m. Profundidade fechada: 0,11m. Peso aprox.: 4,8kg. Carga máxima de 100kg.	Unid.	8	R\$ 200,00	R\$ 1.600,00	12	R\$ 133,33
8	Lavadora automática a cabo Operador a pé	Capacidade de Limpeza mínima de 550 m2/h, Escova com diâmetro de 44 cm, Potência 735 w , Rotação 172 rpm, pressão da escova 45 kg Aspiração Potência máx. 1.140 w Vácuo máx. 2.300 mmca Fluxo máx. 196 m2/h Tanques Solução 33 L Recuperação 39 L Dimensões Comprimento 98 cm Largura 49 cm Altura 101 cm Roda (reto) 75 cm Peso completo – sem água 70 kg Comprimento do cabo 25 m* Voltagem disponível 220 v monofásico * outros comprimentos de cabo disponíveis	Unid.	8	R\$ 14.500,00	R\$ 116.000,00	12	R\$ 9.666,67
9	Máquina de lavar a jato de alta pressão	Tensão: 220 volts, Pressão máx.: 1900 libras, Vazão: 500 Litros / hora: Potencia: 1,5 KW, Peso: 15 kg	Unid	8	R\$ 460,00	R\$ 3.680,00	12	R\$ 306,67
10	Rádio comunicador/Celular	Aparelho de rádio para comunicação entre encarregado e preposto. Pode ser substituído por aparelho celular.	Unid.	8	R\$ 100,00	R\$ 800,00	12	R\$ 66,67
TOTAL DO CUSTO MENSAL COM EQUIPAMENTOS:								R\$ 22.665,00
CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS POR PROFISSIONAL (CUSTO MENSAL TOTAL DIVIDIDO POR 258 PROFISSIONAIS):								R\$ 87,85

ANEXO IV - C					
CONJUNTO DE UNIFORMES SERVENTE/ENCARREGADO					
TIPO / ESPECIFICAÇÃO	QUANT. ANUAL	QUANT. SEMESTRAL	CUSTO UNIT.	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL
Calça comprida, em Poliéster e elastano, com presilhas para cinto (modelo tradicional)	4	2	R\$ 24,00	R\$ 96,00	R\$ 8,00
Camiseta de malha meia manga em algodão Logo da Empresa na parte da frente	6	3	R\$ 25,00	R\$ 150,00	R\$ 12,50
Meia	4	2	R\$ 2,20	R\$ 8,80	R\$ 0,73
Bone/Touca	2	1	R\$ 16,40	R\$ 32,80	R\$ 2,73
Crachá em PVC laminado para identificação, frente colorida e verso em preto e branco, com alta resistência e flexibilidade. Frente: nome completo, foto digitalizada, identificação da CONTRATADA . Verso: unidade em que desempenha suas atividades e informações adicionais que a CONTRATADA considerar pertinentes	1	0	R\$ 1,00	R\$ 1,00	R\$ 0,08
VALOR TOTAL - UNIFORMIZAÇÃO					R\$ 24,05

ANEXO IV - D					
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI					
TIPO / ESPECIFICAÇÃO	QUANT. ANUAL	QUANT. SEMESTRAL	CUSTO UNIT.	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL
Bota / calçado de segurança - ref. Marluvas 10vb48 ou similar	2	1	R\$ 38,00	R\$ 76,00	R\$ 6,33
Luva para limpeza em borracha de látex natural, com revesti-mento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393 (EPI). (3 pares por mês)	36	18	R\$ 2,00	R\$ 72,00	R\$ 6,00
Mascara Semi Facial PFF1	2	1	R\$ 6,15	R\$ 12,30	R\$ 1,03
Mascara Semi Facial com filtro Quimico	2	1	R\$ 15,00	R\$ 30,00	R\$ 2,50
Oculos de Segurança com lentes incolores	2	1	R\$ 2,38	R\$ 4,76	R\$ 0,40
Conjunto de Segurança Impermeavel	1	0	R\$ 69,00	R\$ 69,00	R\$ 5,75
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ 22,01

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS - PROAD

PROCESSO 23076.009997/2025-84
DISPENSA DE LICITACAO

1. Relatório

Em atendimento ao grupo de trabalho do processo 23076.009997/2025-84, segue análise da planilha de custos e formação de preços da empresa SOLUCOES SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA CNPJ Nº 09.445.502/0001-09.

2. Análise Contábil

De acordo com análise dos autos, verificou-se as seguintes inconsistências na planilha de custos e formação de preços disponibilizada pela licitante na página da contratação no compras.gov.br:

No **Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições, Ítem -C SAT(Seguro de Acidente de Trabalho)**, faz-se necessário que a empresa apresente documentação comprobatória do grau de risco de acordo com o código CNAE.

Além disso, na célula que consta o percentual de 3,12%, demonstrar a memória de cálculo detalhada, indicando:

- a. O valor da Alíquota SAT utilizada
- b. O valor do FAP
- c. A fórmula empregada (SAT x FAP) inserida na célula.

No **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários, Item E**. Foi cotada a Importância com Custo de vida. Todavia, não foi identificada previsão expressa para esse benefício na Convenção Coletiva de Trabalho nº PE000113/2025.

Sendo necessário, portanto que a empresa informe o fundamento normativo ou contratual utilizado para inclusão do seguro de vida na planilha.

Sugiro diligência à empresa.

César Timóteo Silva Araujo
Técnico em Contabilidade

17 de Junho de 2025



Emitido em 17/06/2025

DESPACHO Nº 16/2025 - CL-PROAD (12.69.10)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 17/06/2025 16:30)

CESAR TIMOTEO SILVA ARAUJO

TECNICO EM CONTABILIDADE

CL-PROAD (12.69.10)

Matricula: ###908#2

Visualize o documento original em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **16**, ano: **2025**, tipo:
DESPACHO, data de emissão: **17/06/2025** e o código de verificação: **faa04aa3cd**

A

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90.006/2025
(Processo Administrativo n.º 23076.009997/2025-84)

1. OBJETO: Contratação EMERGENCIAL de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial inclusa a mão de obra, materiais de consumos, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender aos campi Recife, exceto o Hospital das Clínicas, e Sertânia da UFPE;

REF. DILIGÊNCIA

SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA, inscrita no **CNPJ sob o n.º 09.445.502/0001-09**, Inscrição Municipal nº 3.743.310-5, Inscrição Estadual nº 142.841.690.118, estabelecida na Praça Silvío Romero nº 55, São Paulo – SP, CEP: 03323-000, telefone: (11) 2081-5590, e-mail: comercial@solucoesterceirizadas.com.br, por intermédio de seu procurador (a), encaminhar as justificativas solicitadas em diligência, conforme segue:

No Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições, Item –C SAT (Seguro de Acidente de Trabalho), faz-se necessário que a empresa apresente documentação comprobatória do grau de risco de acordo com o código CNAE.

Além disso, na célula que consta o percentual de 3,12%, demonstrar a memória de cálculo detalhada, indicando:

- a. O valor da Alíquota SAT utilizada*
- b. O valor do FAP*
- c. A fórmula empregada (SAT x FAP) inserida na célula.*

Justificativa Técnica – Composição do Percentual SAT x FAP (3,12%)


Em atendimento ao solicitado no Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições, item C – SAT (Seguro de Acidente de Trabalho), segue a demonstração da memória de cálculo que compõe o percentual de 3,12%, conforme exigido:

1. CNAE Preponderante:

- **Código:** 81.21-4/00

- **Descrição:** Limpeza em Prédios e em Domicílios

13/06/2025, 14:57 about:blank



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO 09.445.502/0001-09 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 14/03/2008
NOME EMPRESARIAL SOLUCOES SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA.		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SOLUCOES		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios		

2. Alíquota SAT (Seguridade Acidente de Trabalho):

- **Valor:** 3,00%
(conforme tabela oficial da Previdência Social para o CNAE informado)


Informações obtidas pelo site: <https://frontend.esocial.gov.br/adm/Home/Index>

Conteúdo da Tabela

CodCNAE	Descricao	DInicio	DIFim	Aliquota
7740300	Gestão de ativos intangíveis não financeiros	01072020		1
7810800	Seleção e agenciamento de mão-de-obra	01012013	30062020	3
7810800	Seleção e agenciamento de mão de obra	01072020		3
7820500	Locação de mão-de-obra temporária	01012013	30062020	3
7820500	Locação de mão de obra temporária	01072020		3
7830200	Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros	01012013		2
7911200	Agências de viagens	01012013		1
7912100	Operadores turísticos	01012013		1
7990200	Serviços de reservas e outros serviços de turismo não especificados anteriormente	01012013		1
8011101	Atividades de vigilância e segurança privada	01012013		3
8011102	Serviços de adestramento de cães de guarda	01012013		2
8012900	Atividades de transporte de valores	01012013		3
8020000	Atividades de monitoramento de sistemas de segurança	01012013	31032019	3
8020001	Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico	01012019	30062020	3
8020001	Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônicos	01072020		3
8020002	Outras atividades de serviços de segurança	01012019		3
8030700	Atividades de investigação particular	01012013		2
8111700	Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais	01012013		3
8112500	Condomínios prediais	01012013		2
8121400	Limpeza em prédios e em domicílios	01012013		3

3. FAP (Fator Acidentário de Prevenção):

- **Valor Vigente para 2025:** 1,0433
(conforme documento anexo: Resultado da Consulta FAP - Ano Vigência 2025)



MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Resultado da Consulta FAP - Ano Vigência 2025

Dados do Estabelecimento

CNPJ	09.445.502/0001-09
Razão Social	SOLUCOES SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA
Endereço	PC SILVIO ROMERO 55 CONJ 56, CIDADE MAE DO CEU, SAO PAULO, SP, 3323000
Início da Atividade	14/03/2008
Última Atualização na RFB	14/03/2008

Dados do FAP

Vigência: 2025	Valor: 1,0433	Tipo: Cálculo Original	Realizado em: 30/09/2024
----------------	---------------	------------------------	--------------------------

4. Memória de Cálculo:

- **Fórmula utilizada na célula:** SAT x FAP
- **Aplicação:** 3,00% x 1,04 = 3,12%

Justificativa para uso de duas casas decimais:

Conforme o **Ato Declaratório Executivo CODAC nº 3, de 18 de janeiro de 2010**, que regulamenta o preenchimento do FAP no sistema SEFIP, o valor do FAP deve ser informado com duas casas decimais, por meio de truncamento, sem arredondamento. Essa regra visa padronizar o cálculo do FAP para a contribuição previdenciária e evitar variações indevidas no percentual aplicado, garantindo uniformidade e segurança jurídica no processo.

Dessa forma, embora o valor exato do FAP seja 1,0433, para fins de cálculo prático e de aplicação na planilha utilizamos o valor truncado para duas casas decimais, ou seja, 1,04.

O cálculo fica:

$$\text{SAT (3,00\%)} \times \text{FAP (1,04)} = 3,12\%$$

“No Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários, Item E. Foi cotada a Importância com Custo de vida. Todavia, não foi identificada previsão expressa para esse benefício na Convenção Coletiva de Trabalho nº PE000113/2025.

Sendo necessário, portanto, que a empresa informe o fundamento normativo ou contratual utilizado para inclusão do seguro de vida na planilha.”

Justificativa/Correção – SEGURO DE VIDA:

A empresa disponibiliza seguro de vida a todos os seus empregados contratados. Ainda que algumas convenções coletivas tornem esse benefício obrigatório, a empresa já adota essa prática de forma universal, independentemente da exigência.

Contudo, considerando que a Convenção Coletiva de Trabalho utilizada no presente certame (PE000113/2025) **não prevê tal obrigatoriedade**, informamos que esta verba foi **excluída da planilha de composição de custos**.

Dessa forma, solicitamos a consideração da **Proposta atualizada – versão 18.06**, anexa a este.

DOCUMENTOS ANEXOS:

- CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA - CNPJ
- RESULTADO DA CONSULTA FAP – 2025
- ATO DECLARATÓRIO EXECUTIVO CODAC Nº 3, DE 18 DE JANEIRO DE 2010

São Paulo, 18 de junho de 2025.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 09.445.502/0001-09 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 14/03/2008
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL SOLUCOES SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA.
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SOLUCOES	PORTE DEMAIS
---	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 41.20-4-00 - Construção de edifícios 42.11-1-01 - Construção de rodovias e ferrovias 42.12-0-00 - Construção de obras de arte especiais 42.13-8-00 - Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas 42.22-7-01 - Construção de redes de abastecimento de água, coleta de esgoto e construções correlatas, exceto obras de irrigação 42.99-5-01 - Construção de instalações esportivas e recreativas 42.99-5-99 - Outras obras de engenharia civil não especificadas anteriormente 43.11-8-01 - Demolição de edifícios e outras estruturas 43.11-8-02 - Preparação de canteiro e limpeza de terreno 43.12-6-00 - Perfurações e sondagens 43.13-4-00 - Obras de terraplenagem 43.99-1-01 - Administração de obras 43.99-1-03 - Obras de alvenaria 46.39-7-01 - Comércio atacadista de produtos alimentícios em geral 46.46-0-02 - Comércio atacadista de produtos de higiene pessoal 46.49-4-08 - Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar 46.91-5-00 - Comércio atacadista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios 47.11-3-02 - Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - supermercados 47.12-1-00 - Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns 47.23-7-00 - Comércio varejista de bebidas

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO PC SILVIO ROMERO	NÚMERO 55	COMPLEMENTO CONJ 56
---------------------------------------	---------------------	-------------------------------

CEP 03.323-000	BAIRRO/DISTRITO CIDADE MAE DO CEU	MUNICÍPIO SAO PAULO	UF SP
--------------------------	---	-------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO FISCAL@SOLUCOESTERCEIRIZADAS.COM.BR	TELEFONE (11) 2081-5590
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 14/03/2008
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **19/05/2025** às **11:09:14** (data e hora de Brasília).

Página: **1/3**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 09.445.502/0001-09 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 14/03/2008
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL SOLUCOES SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA.
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.72-5-00 - Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal 47.89-0-05 - Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários 49.23-0-02 - Serviço de transporte de passageiros - locação de automóveis com motorista 49.24-8-00 - Transporte escolar 49.29-9-02 - Transporte rodoviário coletivo de passageiros, sob regime de fretamento, intermunicipal, interestadual e internacional 49.30-2-02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional 52.11-7-99 - Depósitos de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda-móveis 56.11-2-01 - Restaurantes e similares 56.20-1-01 - Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas 56.20-1-03 - Cantinas - serviços de alimentação privativos 64.63-8-00 - Outras sociedades de participação, exceto holdings 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 71.12-0-00 - Serviços de engenharia 77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico 81.22-2-00 - Imunização e controle de pragas urbanas 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas 82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento 85.92-9-99 - Ensino de arte e cultura não especificado anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO PC SILVIO ROMERO	NÚMERO 55	COMPLEMENTO CONJ 56
---------------------------------------	---------------------	-------------------------------

CEP 03.323-000	BAIRRO/DISTRITO CIDADE MAE DO CEU	MUNICÍPIO SAO PAULO	UF SP
--------------------------	---	-------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO FISCAL@SOLUCOESTERCEIRIZADAS.COM.BR	TELEFONE (11) 2081-5590
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 14/03/2008
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **19/05/2025** às **11:09:14** (data e hora de Brasília).Página: **2/3**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 09.445.502/0001-09 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 14/03/2008
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL SOLUCOES SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA.
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO PC SILVIO ROMERO	NÚMERO 55	COMPLEMENTO CONJ 56
---------------------------------------	---------------------	-------------------------------

CEP 03.323-000	BAIRRO/DISTRITO CIDADE MAE DO CEU	MUNICÍPIO SAO PAULO	UF SP
--------------------------	---	-------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO FISCAL@SOLUCOESTERCEIRIZADAS.COM.BR	TELEFONE (11) 2081-5590
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 14/03/2008
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **19/05/2025** às **11:09:14** (data e hora de Brasília).

Página: **3/3**

ATO DECLARATÓRIO EXECUTIVO CODAC Nº 3, DE 18 DE JANEIRO DE 2010

DOU 19.01.2010

Dispõe sobre a declaração do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) em Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) pelas empresas.

O COORDENADOR-GERAL DE ARRECADAÇÃO E COBRANÇA, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III do art. 290 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria MF nº 125, de 4 de março de 2009, e tendo em vista o disposto nas Emendas Constitucionais nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e nº 41, de 19 de dezembro de 2003, na Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, na Lei nº 10.666, de 8 de maio de 2003, na Resolução MPS/CNPS nº 1.308, de 27 de maio de 2009, no § 5º do art. 202-A do Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e no Decreto nº 6.957, de 9 de setembro de 2009, declara:

Art. 1º Para a operacionalização do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) no Sistema Empresa de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (SEFIP), o preenchimento do campo "FAP" deverá ser feito com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento (truncamento).

§ 1º Até a adequação do SEFIP, a Guia da Previdência Social (GPS) gerada pelo sistema deverá ser desprezada e preenchida manualmente, observando o disposto no § 2º.

§ 2º Conforme dispõe o §1º do art. 202-A do Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999. Regulamento da Previdência Social (RPS), o FAP a ser aplicado sobre as alíquotas previstas nos incisos I a III do art. 202 do RPS deverá conter 4 (quatro) casas decimais e, portanto, para o cálculo correto da contribuição de que trata o art. 202 do RPS, as alíquotas a serem utilizadas após a aplicação do FAP também deverão conter 4 (quatro) casas decimais.

Art. 2º Este Ato Declaratório Executivo entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO DE ALBUQUERQUE LINS

DOU



Multivigente Vigente Original Relacional



3/89



Dispõe sobre a declaração do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) em Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) pelas empresas.

O COORDENADOR-GERAL DE ARRECAÇÃO E COBRANÇA, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III do art. 290 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria MF Nº 125, de 4 de março de 2009, e tendo em vista o disposto nas Emendas Constitucionais Nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e Nº 41, de 19 de dezembro de 2003, na Lei Nº 8.212, de 24 de julho de 1991, na Lei Nº 10.666, de 8 de maio de 2003, na Resolução MPS/CNPS Nº 1.308, de 27 de maio de 2009, no § 5º do art. 202-A do Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto Nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e no Decreto Nº 6.957, de 9 de setembro de 2009, declara:

Art. 1º Para a operacionalização do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) no Sistema Empresa de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (SEFIP), o preenchimento do campo "FAP" deverá ser feito com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento (truncamento).

§ 1º Até a adequação do SEFIP, a Guia da Previdência Social (GPS) gerada pelo sistema deverá ser desprezada e preenchida manualmente, observando o disposto no § 2º.

§ 2º Conforme dispõe o § 1º do art. 202-A do Decreto Nº 3.048, de 6 de maio de 1999 - Regulamento da Previdência Social (RPS), o FAP a ser aplicado sobre as alíquotas previstas nos incisos I a III do art. 202 do RPS deverá conter 4 (quatro) casas decimais e, portanto, para o cálculo correto da contribuição de que trata o art. 202 do RPS, as alíquotas a serem utilizadas após a aplicação do FAP também deverão conter 4 (quatro) casas decimais.

Art. 2º Este Ato Declaratório Executivo entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO DE ALBUQUERQUE LINS

* Este texto não substitui o publicado oficialmente.





Emitido em 06/08/2025

CONTRATO Nº 1016/2025 - GR (11.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 06/08/2025 11:19)

CAIO FELIPE DE ARAUJO VIEIRA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CA GR (11.01.42)

Matrícula: ###507#0

Visualize o documento original em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **1016**, ano: **2025**, tipo:
CONTRATO, data de emissão: **06/08/2025** e o código de verificação: **57e4ca0b60**



Emitido em 06/08/2025

CONTRATO Nº 1024/2025 - CFC-PROAD (12.69.11)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 07/08/2025 07:45)

FERNANDO BATISTA DOS SANTOS

AUX EM ADMINISTRACAO

CFC-PROAD (12.69.11)

Matrícula: ###324#5

Visualize o documento original em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **1024**, ano: **2025**, tipo:
CONTRATO, data de emissão: **07/08/2025** e o código de verificação: **88c4d3b05d**