

Termo de Referência 10/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2024	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	JOHN CARLOS BENICIO GOMES	10/12/2024 11:22 (v 16.0)
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		00088.000685 /2023-76

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de limpeza e conservação, almoxarifados, camareiras, carregadores, piscineiros e tratador de animais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários para atender à Presidência da República e seus Órgãos essenciais em Brasília-DF, conforme especificações e quantidades constantes neste instrumento:

Quadro Resumo da Contratação							
Grupo	Item	Subitem	Descrição	CATSER	QTD	Preço Mensal estimado	Preço Anual Estimado
1	1	1.1	Prestação de Serviços de Limpeza - Produtividade	25194	1	R\$ 922.351,11	R\$ 11.068.213,32
		1.2	Prestação de Serviços de Limpeza - Postos de trabalho		1	R\$ 721.055,45	R\$ 8.652.665,40
		Subtotal mão de obra				R\$ 1.643.406,56	R\$ 19.720.878,72
	2	2.1	Serviços de limpeza sob Demanda		1	R\$ 24.634,84	R\$ 295.618,08
	3	3.1	Materiais de Consumo, equipamentos, EPI			R\$ 355.103,91	R\$ 4.261.246,94
TOTAL						R\$ 2.023.145,31	R\$ 24.277.743,74
VALOR GLOBAL - 12 MESES						R\$ 24.277.743,74	

- 1.2. Como critério de aceitabilidade de preços, serão considerados como máximos os preços estimados, tanto global quanto unitários, constantes nas Planilhas de Custos e Formação de Preços.
- 1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), porque envolvem atividades de rotina, com caráter repetitivo e de fácil execução, sem necessidade de conhecimentos técnicos especializados.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.
- 1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade perpassa o exercício financeiro atual e se mantém ao longo do tempo. A não prestação do serviço poderá provocar inconvenientes diversos, tais como, a proliferação de organismos nocivos ou indesejáveis ao meio ambiente e o risco de contrair doenças oriundas da falta de higienização adequada dos ambientes, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos 2 e 7 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000001/2024;
- II. Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;
- III. Id do item no PCA: 643;
- IV. Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA
- V. Identificador da Futura Contratação: 110001-137/2024;

## 3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Item 4 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

### Sustentabilidade:

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

4.1.1. realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

4.1.2. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido

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

4.1.3.1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.1.3.2. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

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

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

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

4.1.3.6. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

4.1.3.7. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.3.8. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.3.9. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores;

#### **Indicação de marcas ou modelos**

4.2. Na presente contratação, as marcas de referência encontram-se nas tabelas de materiais e equipamentos.

4.2.2 A indicação das marcas de referência ou modelos servem tão somente como referência para melhor compreensão sobre a descrição do material a ser fornecido, facultado ao licitante a oferta de produtos de marca equivalente, similar ou de melhor qualidade.

#### **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, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.4.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

4.4.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### **Vistoria**

4.7. 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 10 horas às 16 horas (agendamento pelos telefones 61 3411 3352/4387).

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

4.9. 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.

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

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

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

4.11. 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.

## **5. Modelo de execução do objeto**

#### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os serviços deverão ter início, impreterivelmente, logo após à assinatura do contrato.

5.1.2. Os postos fixos deverão cumprir 44 horas semanais conforme respectiva convenção coletiva de trabalho.

5.1.3. A CONTRATADA poderá fixar turnos para a entrada e saída dos empregados, respeitando sempre o horário de almoço e a carga horária máxima definida na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, além das regras internas de credenciamento para a entrada dos empregados terceirizados.

5.1.4. Atividades que provoquem ruídos ou que possam causar qualquer tipo de constrangimento a terceiros, bem como o manuseio de substâncias de cheiro forte ou causadoras de desconforto ou reações alérgicas, deverão ser efetuadas após comunicado e acerto prévio com o gestor do contrato;

5.1.5. Caso seja necessário executar algum serviço aos domingos ou em horário excepcional, a CONTRATANTE apresentará ordem de serviço, definindo o serviço, as etapas, a forma de acompanhamento e a avaliação.

5.1.6. Recomenda-se que a CONTRATADA faça diligência para verificação do sistema hidráulico da Presidência da República - PR, em cada dependência, após a assinatura do contrato, mas antes do início dos serviços, em conjunto com a equipe técnica e com os fiscais do contrato.

5.1.7. A CONTRATADA deverá transportar a mão de obra, os materiais de consumo, os insumos, as ferramentas, os equipamento /máquina, os EPI, os EPC e os resíduos referentes à execução do serviço, o que inclui o remanejamento desses entre as dependências da PR.

5.1.8. Excepcionalmente, poderá haver prestação de serviço aos sábados, domingos ou feriados, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE. As horas eventualmente trabalhadas aos sábados, domingos e feriados, serão compensadas (banco de horas). Nessa situação, para fins de compensação, cada hora de sábado equivalerá a 1,5 (uma hora e trinta minutos) e cada hora de domingo ou feriado, a 2 (duas) horas.

**Local da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências da Presidência da República no Distrito Federal, conforme locais descritos na tabela abaixo:

- Unidade I, Palácio da Alvorada;
- Unidade II, Palácio do Planalto;
- Unidade III, Anexos do Palácio do Planalto;
- Unidade IV Área da COSEG;
- Unidade V, Área da Guarda Presidencial - SPR;
- Unidade VI, Área do Almoxarifado;
- Unidade VIII, Área da COENGE;
- Unidade IX, Área da COTRAN;
- Unidade X, Palácio do Jaburu;
- Unidade XI, Granja do torto;
- Unidade XII, Edificações Vinculadas (Pavilhão de Metas);
- Imóveis Funcionais, quando desocupados.

**5.3. Rotinas a serem cumpridas quanto ao serviço de limpeza e conservação de edificações e adjacências**

5.3.1. Rotinas a serem cumpridas nas Área Internas:

**I - DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
8. Varrer os pisos de cimento;
9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
12. Limpar os elevadores com produtos adequados;
13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
15. Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
16. Limpar os corrimãos;
17. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## II - SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## III - MENSALMENTE, UMA VEZ:

1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forros, paredes e rodapés;
3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
4. Limpar persianas com produtos adequados;
5. Remover manchas de paredes;
6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

### 5.3.2. Rotinas a serem cumpridas nas Área Externas:

## I - DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
3. Varrer as áreas pavimentadas;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
5. Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## II - SEMANALMENTE, UMA VEZ:

1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc);
2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## III - MENSALMENTE, UMA VEZ:

1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;

### 5.3.3 Rotinas a serem cumpridas nas fachadas:

## I - QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

## II - MENSALMENTE, UMA VEZ:

1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

### 5.3.3.1. Justificativa pela frequência de limpeza mensal das fachadas envidraçadas na Presidência da República:

1. A Instrução Normativa n. 5/2017 instrui o planejamento da contratação de limpeza estabelecendo um perfil generalizado para todas as aquisições de serviço; entretanto, também permite avaliações divergentes e estabelecimento de outros índices, desde que justificado. Assim, posto que as edificações constantes do complexo arquitetônico da PR é composta por dois palácios, sendo que em um deles – o Palácio do Planalto, está instalado o Gabinete Presidencial do Brasil e o outro – o Palácio da Alvorada, destinado à moradia do maior signatário do país, a frequência semestral de limpeza das fachadas de suas edificações não atende às necessidades de limpeza desses locais;
2. O fato de ser "palácio" distingue as edificações das demais repartições públicas, já que ambas são palcos de grandes eventos e visitas regulares de autoridades e personalidades nacionais e estrangeiras;
3. Ante o exposto, a frequência de limpeza das fachadas a ser estabelecida para as edificações da Presidência da República será mensal, respeitando as determinações básicas de contenção e uso racional dos recursos disponíveis.

### 5.3.4. Obras de Arte

## I - MENSALMENTE:

1. Tirar o pó dos quadros e painéis com material adequado sempre com a supervisão de servidor previamente designado pelo gestor do Contrato;
2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, conforme orientação do Gestor.

### 5.3.5. Imóveis Funcionais (sob demanda)

1. A limpeza dos imóveis funcionais, em função de sua desocupação ou reforma, será realizada quando solicitada pela Contratante;
2. As solicitações dos serviços sob demanda serão realizadas por meio da emissão de Ordem de Serviço;
3. Estima-se 48 (quarenta e oito) limpezas anuais com a alocação de um dia de trabalho, para cada evento, a ser pago pelo valor unitário fixado por evento, conforme tabela do subitem 1.1;
4. A quantidade de eventos por ano foi estimada utilizando-se do número médio de abertura das Ordens de Serviços para limpeza de imóvel funcional de janeiro a agosto de 2019;
5. A metragem de 163,66 m<sup>2</sup> estabelecida para cada evento foi calculada utilizando-se como base a média aritmética do tamanho da área de 29 apartamentos funcionais;
6. Do valor fixado para a limpeza de Imóveis Funcionais no Distrito Federal, deverão ser computados todos os custos relacionados à execução do serviço;
7. O valor fixado para o metro quadrado da limpeza do imóvel funcional foi calculado com base na produtividade de 1.000 m<sup>2</sup>, adotada como referencial para as áreas com espaços livres - saguão, hall e salão, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 05/2017 – MPDG, uma vez que os imóveis estarão vazios;
8. A Contratante pagará o valor unitário fixado para cada evento, independente da quantidade de funcionários e materiais que forem utilizados pela Contratada durante a execução do serviço.

5.3.6. Outros serviços, tais como: limpeza e arrumação de salões, limpeza e organização de depósitos, mudanças de ambientes, etc., serão executados sempre que determinados pelo Fiscal do Contrato ou por meio de abertura de ordem de serviço - OS.

## 5.4. Orientações quanto ao serviço de limpeza de piscinas, espelhos d'água e lago:

5.4.1. Os serviços serão prestados nas dependências da Presidência da República no Distrito Federal: Palácio da Alvorada; Palácio do Jaburu; Palácio do Planalto; Residência Oficial da Granja do Torto;

5.4.2. Caso seja necessário executar algum serviço aos domingos ou em horário excepcional, a CONTRATANTE apresentará ordem de serviço, definindo o serviço, as etapas, a forma de acompanhamento e a avaliação.

5.4.3. Recomenda-se que a CONTRATADA faça diligência para verificação do sistema hidráulico da Presidência da República - PR, em cada dependência, após a assinatura do contrato, mas antes do início dos serviços, em conjunto com a equipe técnica e com os fiscais do contrato.

5.4.4. A CONTRATADA deverá transportar a mão de obra, os materiais de consumo, os insumos, as ferramentas, os equipamento /máquina, os EPI, os EPC e os resíduos referentes à execução do serviço, o que inclui o remanejamento desses entre as dependências da PR. Relações dos locais onde os serviços serão executados e a periodicidade de execução.

5.4.5. Relações dos locais onde os serviços serão executados diariamente:

1. Palácio da Alvorada
  - Piscina
  - Espelho d'água
  - Espelho d'água com peixes
  - Lago (limpeza da superfície)
2. Palácio do Planalto
  - Espelho d'água
3. Palácio do Jaburu
  - Piscina
  - Piscina Infantil
  - Espelho d'água
4. Granja do Torto
  - Piscina
  - Espelho d'água

5.4.6. São objetivos do serviço:

1. Manter a água limpa, com boa aparência, transparente, cristalina, livre de sujeira visível.
2. Manter a água balanceada, garantindo o equilíbrio de alcalinidade, cloro livre, ph, resíduos metálicos, entre outros.
3. Manter a água saudável, livre de microrganismos, da presença de odores, de acúmulo de material orgânico e inorgânico e de colorações estranhas.
4. A água não poderá aparentar turva, opaca, leitosa, esbranquiçada, esverdeada, com odor, com gordura, com espuma, ou com qualquer outro problema;
5. A limpeza da água deve permitir a perfeita visibilidade da parte mais profunda da piscina e dos espelhos;
6. Após as limpezas, não podem restar resíduos flutuando na superfície da água ou depositados no fundo dos espelhos e das piscinas;
7. Os rejuntas e os demais materiais que compõem as estruturas das piscinas e dos espelhos não podem estar machados por incrustações de algas, lodo, limo, sujeira ou de calcificação;
8. Após a limpeza do lago, não podem restar resíduos flutuando na superfície e nem lixo no leito;
9. A escultura "As Iaras", que está no espelho d'água do Palácio da Alvorada, deverá ser limpa de acordo com as instruções da PR;
10. Os peixes ornamentais deverão ser mantidos em quantidades adequadas para cada ambiente e saudáveis.

5.4.7. Segue abaixo a relação das tarefas que serão desempenhadas:

I - Tratamento físico:

- Limpeza das bordas, do rejunte, do fundo e das paredes;
- Peneiração da superfície;
- Aspiração do fundo;
- Limpeza de pré-filtro e filtro da motobomba;
- Filtração;
- Retrolavagem;
- Limpeza da capa da piscina, quando houver.
- Limpeza do sistema hidráulico e da casa de bomba.

II - Tratamento Químico:

- análise físico-química, semanal;
- análise bacteriológica, semestral;
- análise de metais pesados, semestral;
- aplicação de produtos necessários, semanal.
- Definição das rotinas da execução, a frequência e a periodicidade dos serviços:

III - Uma vez no início do contrato:

- Realizar diligência para verificação do sistema hidráulico da Presidência da República;

- Verificação da qualidade da areia dos filtros e, se for preciso, efetuar a sua troca.

#### IV- Diariamente:

- Realizar o monitoramento e registro diário de parâmetros de qualidade da água.
- Aspirar o fundo do espelho d'água das bandeiras no Palácio da Alvorada.
- Retirar folhas, algas mortas ou peixes que eventualmente morrerem, bem como qualquer outro material sobrenadante que esteja na superfície do lago.
- Retirar do fundo do lago folhas ou qualquer outro material que possa alterar a qualidade da água ou estética do lago;
- Operacionalizar a renovação de água (entrada e saída) dos lagos;
- Peneiração da superfície das piscinas e espelhos d'água - Realização de limpeza passando a rede pela superfície da água, realizando a coleta de resíduos sólidos em suspensão ou na superfície da água, com a utilização de peneira cata-folhas, preferencialmente no primeiro horário da manhã;

#### V - Três vezes por semana:

- Filtragem da piscina – de pelo menos 6h (seis horas) diárias.

#### VI - Uma vez na semana:

- Escovação do fundo e das paredes, com auxílio do cabo telescópico e escova, para remoção de todas as impurezas presentes;
- Limpeza das bordas e do rejunte da piscina com limpa-borda apropriado e escovinha de aço antes da manutenção da água, e remover, sempre que necessário, a gordura depositada nas bordas da piscina;
- Aspiração do fundo - Aspiração da piscina pelo fundo de maneira a retirar os detritos ali depositados, reaproveitando a água para molhar jardins ou gramado;
- Retrolavagem - Realizar serviços de retrolavagem ou lavagem do elemento filtrante, respeitando as orientações do fabricante dos equipamentos e as orientações técnicas da PR, para permitir que a capacidade de filtragem seja renovada;
- Conservação do espaço físico da casa de bombas da piscina, mantendo o espaço enxuto a fim de não prejudicar os equipamentos; Recolher, ao final das atividades, o material utilizado e o lixo retirado;
- Limpeza da escultura “As Iaras” – no Palácio da Alvorada – de acordo com a indicação da PR;
- Análise físico-química da água - detectar ph, cloro livre, alcalinidade total, dureza cálcica, cor, turbidez, oxigênio consumido, ferro, amônia e cloretos;
- Aplicação de produtos - para equilíbrio de alcalinidade, cloro livre e ph, bem como o controle de algas, fungos, germes, protozoários, insetos, caramujos, entre outros e controle da qualidade da água, mantendo, assim, a piscina em condições de balneabilidade, técnica e visibilidade, se necessário.

#### VII - Mensalmente:

- Limpeza de pré-filtro e de filtro da motobomba;
- Limpeza da capa da piscina, se houver;
- Vistoria geral dos equipamentos e espaços que compõem a área da piscina e casa de máquinas. Havendo alguma anormalidade ou necessidade de fixação ou troca de peças gastas ou necessidade de substituição ou de correção de componentes das tubulações hidráulicas, o preposto da empresa deverá comunicar, por escrito, ao fiscal do contrato para adoção de providências por parte da PR;
- Realizar o reabastecimento de água da piscinas, a fim de repor a quantidade de líquido perdida. Esse procedimento será realizado se houver necessidade e com autorização da gestão do contrato.
- Lubrificação dos equipamentos e aplicação de anti-ferrugem.

#### VIII - Semestralmente:

- Medição dos metais pesados e, se for o caso, tratar a água com inibidor de metais (cobre, ferro, manganês, por exemplo), além de sais como fosfatos e nitratos, teor de sólidos dissolvidos;
- Análise bacteriológica que deve detectar, pelo menos, quatro tipos de bactéria: escherichia coli, coliformes totais, bactérias heterotróficas e pseudomonas aurigonas.

#### XIX - Anualmente:

- Troca de área do filtro para manter a granulometria original.

#### X - Quando demandado, realizar limpeza total do lago:

- A limpeza geral do lago do Palácio da Alvorada deverá ser realizada quando demandado pela gestão/fiscalização do contrato por meio de ordem de serviço que conterà a data de realização do serviço, conforme rotinas sugeridas abaixo:



- A Contratada deverá iniciar a execução do serviço na data previamente estipulada na Ordem de Serviço.
- A Contratada deverá disponibilizar assessoria técnica, como médico-veterinário ou outro especialista, para o correto manejo dos peixes durante todo o serviço.
- Contratada deverá providenciar a retirada dos peixes e transferi-los para um ambiente oxigenado até a conclusão do serviço;
- Sugere-se a utilização dos seguintes itens:
  - Rede de pesca, puçá, veículo para transporte dos peixes, caixas transportadora de peixes ou recipiente similar, cilindros de oxigênio com respectivos manômetros e reguladores de pressão.
  - Deverá proceder o esvaziamento do lago utilizando-se do dreno fixado no local. (Eventualmente poderá ser necessária a utilização de bomba de sucção para retirar a água remanescente.
  - Realizará a lavagem total do lago com uso dos caminhões e suas respectivas mangueiras;
  - Efetuar a retirada mecânica de lama, folhas, galhos e demais resíduos depositados no fundo do lago; com apoio de rodos e/ou maquinário específico (como mini-carregadeiras);
- Sugere-se a utilização dos seguintes itens:
  - 4 (quatro) caminhões pipa com capacidade de, pelo menos, 20.000 litros cada um. Cada caminhão deve dispor de, pelo menos, 40 metros de mangueira (tipo incêndio) com esguicho regulável para lavagem do fundo e paredes do lago.
  - Ferramentas, carrinhos de transporte, caminhão de sucção e demais itens necessários para retirada dos resíduos.
  - Realizar a limpeza fina, com a jateamento das paredes e fundos.
  - Após lavagem e secagem do lago, realizar vazão sanitário com aplicação de cal-virgem na proporção de 50 gramas por metro quadrado de área do lago;
  - Religar da alimentação de água do lago para enchimento;
  - A critério do responsável técnico dos criadouros conservacionistas da Presidência da República, alguma das etapas pode ser suprimida;
  - A Contratada deverá utilizar produtos de limpeza que não agredam os peixes posteriormente.
  - Ao término dos serviços de higienização, deverá ser providenciado o retorno dos peixes ao lago.
  - No valor orçado para o serviço de limpeza do lago, deverão estar inclusas todas as despesas com maquinários, equipamentos, mão de obra, assessoria e locomoção.

5.4.8. A Contratada deverá fornecer todo o efetivo necessário para a realização dos serviços, sugere-se que os serviços sejam supervisionados por médico-veterinário e demais profissionais necessários, como serventes para a realização da limpeza pesada.

5.4.9. Os espelhos d'água da Residência Oficial da Granja do Torto e Palácio do Jaburu devem ter o fundo aspirado em dias alternados ao trabalho da piscina.

5.4.10. A rotina de aspiração dos espelhos d'água podem ser alteradas a critério do fiscal técnico de cada residência oficial;

#### **Materiais a serem disponibilizados**

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

**Tabela I - Material de Consumo:**

	Descrição	Referência	Unidade de Medida	Qtd
1	Abraçadeira de aço para mangueira ¾	Arcom ou similar	Unidade	632
2	Água Sanitária - Litro	QBOA ou similar	Unidade	10.000
3	Álcool em gel refil - 800ml	Premisse ou similar	Unidade	3.335
4	Álcool para limpeza 70° - Litro	Cooperalcool ou similar	Unidade	2.000
5	Aparelho mini lock com cabo (ou articulado)	Bralimpia ou similar	Unidade	76
6	Aparelho odorizador Spray eletrônico 250 ml	Glade ou similar	Unidade	77
7	Aplicador de detergente compatível com lavadoras de alta pressão previstas no contrato	Karcher ou similar	Unidade	15
8	Armação MOP Pó 60 cm - completo	Bralimpia ou similar	Unidade	11

9	Armação MOP Pó 80 cm - completo	Bralimpia ou similar	Unidade	6
10	Balde plástico reforçado com alça - 30 litros	Bralimpia ou similar	Unidade	32
11	Balde plástico reforçado com alça - 10 Litros	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	211
12	Bateria 12v 130 A/H para lavadora de carpete prevista no contrato	Karcher ou similar	Unidade	12
13	Bateria 12V 130A/H compatível com a Lavadora e Secadora de Piso	Karcher ou similar	Unidade	12
14	Bico Turbo compatível com lavadora de alta pressão linha profissional	Karcher ou similar	Unidade	20
15	Bico leque compatível com a lavadoras de alta pressão	WAP ou similar	Unidade	13
16	Brilho inox para limpeza de elevadores - 500ml.	Scoth Brite ou similar	Unidade	115
17	Cera p/ assoalho Incolor - Litro	Vero ou similar	Unidade	188
18	Cera p/ assoalho preta - Litro	Ingleza ou similar	Unidade	52
19	Cera p/ assoalho vermelha - 750ml	Ingleza ou similar	Unidade	398
20	Desengordurante gel aderente de alto desempenho - Galão 5 Litros	Ecolab ou similar	Unidade	25
21	Desentupidor de pia sanfonado	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	22
22	Desentupidor de vaso sanitário com cabo	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	24
23	Desinfetante concentrado para diluição fragrância a ser definido pela gestão do Contrato) - Bombona 5 Litros	Ingleza ou similar	Unidade	738
24	Desinfetante a base de creolina 1L	UFE ou similar	Unidade	65
25	Detergente amoniacal para diluição - Bombona - 5 litros	Perol ou similar	Unidade	128
26	Detergente Limpa pedras para diluição - Bombona - 5 litros	Pedrex (Start) ou similar	Unidade	547
27	Detergente neutro biodegradável - 500ml	Ype ou similar	Unidade	1.655
28	Detergente neutro concentrado para limpeza geral para diluição Tensoativo biodegradável - Bombona - 5 litros	Perol ou similar	Unidade	820
29	Disco de arraste para PAD de 510 MM para lavadora de carpete prevista no contrato	Karcher ou similar	Unidade	12
30	Disco de arraste para PAD de 510MM compatível com a Lavadora e Secadora de Piso	Karcher ou similar	Unidade	61
31	Disco de cerdas vermelha 510mm disco compatível com a lavadora e secadora de piso	Karcher ou similar	Unidade	80
32	Disco de cerdas vermelhas 510 MM para lavadora de carpete prevista no contrato	Karcher ou similar	Unidade	13
33	Disco PAD verde 510 MM para lavadora de carpete prevista no contrato	Karcher ou similar	Unidade	34
34	Disco pad verde 510mm compatível com a lavadora e secadora de piso (Tripulada)	Karcher ou similar	Unidade	12

35	Disco para enceradeira industrial – limpador 350 mm com flange	3M ou similar	Unidade	30
36	Disco para enceradeira industrial – limpador 410 mm com flange	3M ou similar	Unidade	144
37	Disco para enceradeira industrial – limpador 510 mm com flange	3M ou similar	Unidade	25
38	Disco para enceradeira industrial – polidor 350 mm com flange	3M ou similar	Unidade	19
39	Disco para enceradeira industrial – polidor 410 mm com flange	3M ou similar	Unidade	29
40	Disco para enceradeira industrial – polidor 510 mm	3M ou similar	Unidade	106
41	Disco para enceradeira industrial – removedor 350 mm com flange	3M ou similar	Unidade	29
42	Disco para enceradeira industrial – removedor 410 mm com flange	3M ou similar	Unidade	184
43	Disco para enceradeira industrial – removedor 510 mm com flange	3M ou similar	Unidade	149
44	Dispenser para álcool em gel 800ml	Melhoramentos ou similar	Unidade	1.000
45	Dispenser para papel higiênico cai cai	Melhoramentos ou similar	Unidade	500
46	Dispenser para papel higiênico em Rolo 10 x 300m	Melhoramentos ou similar	Unidade	300
47	Dispenser para sabonete líquido compatível com refil 800ml	Melhoramentos ou similar	Unidade	500
48	Dispenser para toalha de mão interfolhada	Melhoramentos ou similar	Unidade	500
49	Dispenser para toalha de Rolo 20 x 200m	Melhoramentos ou similar	Unidade	300
50	Escova mista de nylon para enceradeira industrial 410 mm com flange	Bralimpia ou similar	Unidade	46
51	Escova oval de nylon para lavagem de roupas	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	247
52	Escova sanitária com suporte	Sanilux ou similar	Unidade	160
53	Esguicho para mangueira ¾	Vonder ou similar	Unidade	13
54	Espanador eletroestático médio tamanho 47 cm com cerdas de polietileno	Bralimpia ou similar	Unidade	176
55	Espátula para limpeza 12cm com cabo	Tramontina ou similar	Unidade	149
56	Extensão Elétrica Tipo: Cabo Pp Plano Comprimento: 50 M, Tensão: 250 V, Corrente: 10 A, Acessórios: 5 Tomadas Fêmeas E Plugue Terra ,Número Pólos: 2p + T , Formação Do Cabo: 3 X 2,5 MM		Unidade	5
57	Esponja para limpeza dupla face	Scoth Brite ou similar	Unidade	5.467
58	Estopa branca 1º qualidade 200g	Vonder ou similar	Unidade	250
59	Fibra macia para limpeza	Scoth Brite ou similar	Unidade	232

60	Fibra para limpeza uso geral	Scoth Brite ou similar	Unidade	2.387
61	Fita dupla face Fixa Forte Fixação Extrema ate 5kg	3M Scotch® ou similar	Unidade	44
62	Fita zebrada preta/amarela 200 metros		Unidade	20
63	Flanela amarela com acabamento	Ourobranco ou similar	Unidade	1.176
64	Flanela branca com acabamento	Ourobranco ou similar	Unidade	3.604
65	Impermeabilizante auto brilhante antiderrapante tráfego intenso, livre de metais pesados, acabamento acrílico - 5 litros	Premium AC 500 Ingleza ou Similar	Unidade	590
66	Lã de aço nº 00 de 60g	Bombril ou similar	Unidade	433
67	Lâmina padrão para rodo compatível com a lavadora e secadora de piso (par)	Karcher ou similar	Unidade	7
68	Lamina padrão rodo para lavadora de carpete prevista no contrato	Karcher ou similar	Unidade	6
69	Limpa carpetes baixa espumação para limpeza pesada - 5 litros	Xtraction II - Spartan ou similar	Unidade	36
70	Limpa vidros com álcool - 500ml	veja ou similar	Unidade	258
71	Limpador Multiuso 500ml (squeeze)	Veja Multiuso ou similar	Unidade	7.000
72	Lixeira em Aço Inox com tampa meia esfera pintada nas cores de coleta seletiva (Azul, Vermelho, Verde, Amarelo, Preto, Marrom e cinza - Capacidade: 50 LITROS)	Tramontina ou similar	Unidade	52
73	Lixeira para coleta seletiva com 3 divisórias removíveis 30 Litros		Unidade	300
74	Lixeira com Pedal em Aço Inox Acabamento, 12Litros			120
75	Lustrador de Material metálico, óleo polidor - 200ml	Silvo ou similar	Unidade	132
76	Lustrador para limpeza de móveis - 500ml	Poliflor ou similar	Unidade	685
77	Mangueira DN8 - 10m compatível com a lavadoras de alta pressão	Karcher ou similar	Unidade	15
78	Mangueira Trançada 3/4 Transparente - 50 Metros			24
79	Mangueira Trançada 3/4 Transparente - 100 Metros			24
80	Óleo de peroba de 100ml.	Peroba ou Similar	Unidade	328
81	Pá coletora de lixo com tampa e cabo	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	79
82	Palha de aço nº 1 de 25g	Assolan ou Similar	Unidade	175
83	Papel higiênico folha dupla, extra macio, tamanho 10cm X 30m virgem 100% celulose - <b>Caixa com 64 rolos.</b>	Elite (Melhoramentos) ou similar	Unidade	13
84	Papel higiênico, branco, folha dupla, 100% fibra natural, <b>fardo com 12.000</b> folhas, medida 11x21,5cm.	Elite (Melhoramentos) ou similar	Unidade	1.968

85	Papel higiênico neutro folha dupla extrafina - <b>Rolo 30m</b>	Neve ou similar	Unidade	1.172
86	Papel toalha em bobina de 20 cm x 200 m, cor branca, luxo, alta absorção e resistência ao úmido. <b>Caixa com 6 unidades</b>	(Melhoramentos) ou similar	Unidade	1.238
87	papel toalha, branco, folha dupla gofrado, 100% fibra natural, com duas dobras, <b>fardo com 2400 folhas</b> medida 21,5x24,5cm	(Melhoramentos) ou similar	Unidade	10.862
88	Pasta de limpeza rosa 500g.	Cristal ou similar	Unidade	845
89	Pasta De Limpeza Lavagem A Seco - 500g	Limpтек ou similar	Unidade	800
90	Pedra sanitária aromatizante com rede e suporte	Glade ou similar	Unidade	11.015
91	Placas de sinalização para piso molhado		Unidade	50
92	Borrifador 500ml	Vonder ou similar	Unidade	613
93	Purificador/aromatizador de ar (aerosol) 360ml	Glade ou similar	Unidade	6.622
94	Querosene 900ml		Unidade	24
95	Espátula Multiuso	Bralimpia ou similar	Unidade	14
96	Refil odorizador Spray eletrônico 250 ml	Glade ou similar	Unidade	953
97	Regador de plástico de 10 L com chuveiro acoplado	Metasul ou similar	Unidade	10
98	Removedor de cera concentrado 5 litros	(Audax) ou similar	Unidade	513
99	Rodo curvo 850 mm compatível com a lavadora de carpete prevista no contrato		Unidade	4
100	Rodo curvo 850 mm compatível com a lavadora e secadora de piso	Karcher ou similar	Unidade	4
101	Rodo, reforçado com trava, em madeira com cabo, com borracha dupla em EVA 40 cm.	Bralimpia ou similar	Unidade	395
102	Rodo, reforçado com trava, em madeira com cabo, com borracha dupla em EVA 60 cm.	Bralimpia ou similar	Unidade	974
103	RODO 90CM a 100CM BORRACHA DUPLA COM CABO REFORCADO	Bralimpia ou similar	Unidade	297
104	Rodo limpa vidros dupla função combinado régua 27 cm com cabo extensível	Bralimpia ou similar	Unidade	10
105	Sabão barra neutro - <b>pacote com 5 unidades</b>	Ypê ou similar	Unidade	933
106	Sabonete líquido espuma em refil - 800ml	Santher ou similar	Unidade	8.884
107	Saco alvejado grosso de boa qualidade com aproximadamente 78 x 48 cm	Ober ou similar	Unidade	6.869
108	Sacos de papel para aspirador de pó tipo industrial de 50 litros	Electrolux ou similar	Unidade	150
109	Sacos de papel para aspirador de pó tipo industrial de 70 litros	Electrolux ou similar	Unidade	150
110	Saco para lixo tam. 100 litros cor preto - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	837
111	Saco para lixo tam. 100 litros cor azul - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	480
112	Saco para lixo tam. 100 litros cor cinza - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	508

113	Saco para lixo tam. 100 litros cor vermelho - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	95
114	Saco para lixo tam. 100 litros na cor branca - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	50
115	Saco para lixo tam. 200 litros na cor branca - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	13
116	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado cor preto - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	693
117	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado, cor cinza - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	118
118	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado, cor vermelho - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	15
119	Saco para lixo tam. 200 litros. reforçado, cor azul - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	389
120	Saco para lixo tam. 40 litros cor azul - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	757
121	Saco para lixo tam. 40 litros cor cinza - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	273
122	Saco para lixo tam. 40 litros cor preto - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	872
123	Saco para lixo tam. 40 litros cor vermelho - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	27
124	Saco para lixo tam. 40 litros na cor branca - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	150
125	Saco para lixo tam. 60 litros cor azul - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	182
126	Saco para lixo tam. 60 litros cor cinza - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	128
127	Saco para lixo tam. 60 litros cor preto - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	352
128	Saco para lixo tam. 60 litros na cor branca - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	25
129	Suporte para enceradeira com Flange - 350mm	Starlock ou similar	Unidade	12
130	Suporte para enceradeira com Flange - 410mm	Starlock ou similar	Unidade	12
131	Suporte para enceradeira com Flange - 510mm	Starlock ou similar	Unidade	12
132	Tela desorizadora para mictórios/ralos de banheiro	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	3.504
133	Tira limo 500ml (squeeze)	Veja X14 ou similar	Unidade	6.928
134	Tubeira giratoria 1050mm compatível com a lavadoras de alta pressão (HD/HDS)	Karcher ou similar	Unidade	20
135	Vasculho Limpa Teto cerdas nylon	Fibrafil	Unidade	120
136	Vassoura escovão com cabo de 1,20m.	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	55
137	Vassoura pêlo sintético 40cm com cabo de 1,20m.	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	155

138	Vassoura plastico de piacava sintético nº 2	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	273
139	Vassoura tipo gari 40 X 14 X 7 cm com cabo 1,20m.	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	60
140	Desengraxante Líquido - 5 Litros	Solupan	Unidade	24
141	Rodo Limpador de vidros vice versa	Bralimpia ou similar	Unidade	10
142	Base seladora para pisos - 5 Litros	Alta qualidade	Unidade	48
143	Graxa Líquida para Lustradora - 5 litros	Varimac ou similar	Unidade	20
144	Difusor Refil 250 MI Aromatizado Máquina Profissional concentrado	Botanica essence ou similar	Unidade	100
145	Álcool para limpeza 46% - Litro	Cooperalcool ou similar	Unidade	8.000

Tabela II - Equipamentos (depreciação):

Nº	Descrição	Referência de qualidade	Unid.	QTD Anual
1	Andaime Material: Aço Carbono , Modelo: Tubular Modulado , Acessórios: Diagonal,Rodízio,Ferro, Paineis Horizontais Pranchão , Características Adicionais: Tipo H , Altura: 1,00 X 1,00		Unid.	80
2	Armário Aço Roupeiro Vestiário 4 Portas		Unid.	66
3	Aspirador de pó e líquidos, potência mínima de 1200W e máxima de 1900W e reservatório com capacidade máxima de 50 litros.	WAP ou similar	Unid.	7
4	Aspirador de pó e líquidos, potência mínima de 2000W e reservatório com capacidade mínima de 70 litros.	Hidropó ou similar	Unid.	4
5	Carrinho para Carga Roda Estrela		Unid.	6
6	Carrinho plataforma, para transportes diversos, com rodas de borracha maciça, de 120x60 cm em aço		Unid.	17
7	Carrinho tipo prancha, para transportes diversos, de 150x80 cm em aço, capacidade 800Kg.		Unid.	10
8	Carrinho tipo prancha, para transportes diversos, de 150x80 cm em aço e <b>proteção lateral</b> .		Unid.	2
9	Carro funcional para limpeza, com separador destinado a estoque e resíduos, portas e gavetas com chave removíveis	MAGIC LINE 350 S ou similar	Unid.	50
10	Contêiner Com Roda Para Lixo 120 Litros com pedal		Unid.	70
11	Enceradeira industrial - 350mm		Unid.	7
12	Enceradeira industrial - 410mm		Unid.	10
13	Enceradeira industrial - 510mm		Unid.	10
14	Escada articulada (4x3) em alumínio de correr com 12 degraus.	MOR ou similar	Unid.	8



15	Escada articulada (4x4) em alumínio de correr com 16 degraus.	MOR ou similar	Unid.	3
16	Escada em alumínio com 4 degraus.	MOR ou similar	Unid.	15
17	Escada em alumínio com 6 degraus.	MOR ou similar	Unid.	10
18	Escada Multifuncional em alumínio 16 degraus 4X4 com 02 plataformas	MOR ou similar	Unid.	10
19	Escova com proteção de respingos 500mm compatível com lavadora de alta pressão. Modelo T-racer - FR50	KARCHER ou similar	Unid.	5
20	Lança extensora telescópica 4 Metros	KARCHER ou similar	Unid.	3
21	Lavadora de alta pressão industrial, pressão mínima (lb/bar) 2175/150, vazão (L/h) 1200	Karcher HD 12/15 S ou similar	Unid.	10
22	Lavadora de alta pressão profissional compacta, com potência mínima de 2000 (lb/bar), vazão mínima 600 (L/h)	KARCHER ou similar	Unid.	12
23	Limpadora de Carpete	Karcher BRC 30/15 ou similar	Unid	4
24	Lavadora e Secadora de Piso Industrial, a bateria e produtividade mínima de 1800m²/h.	KARCHER BD 50/50 ou similar	Unid.	7
25	Lavadora e secadora de pisos tripulada compacta à bateria: Faixa de trabalho - escova (mm) mínima de 510. Faixa de trabalho - aspiração (mm) de 850. Produtividade mínima 1500 m²/h -	Karcher BD 50/70 ou similar	Unid.	1
26	Lavadora Extratora, potência mínima de 1600W e reservatório com capacidade máxima de 20 litros.	WAP ou similar	Unid.	4
27	Lavadora sanitizadora	Jacto Clean SJ30E ou similar	Unid	5
28	Limpador a Vapor 2.300W ( Sistema de 2 tanques de água)	KARCHER ou similar	Unid.	5
29	Pacote de bocais p/ FRV 080 compatível com a lavadoras de alta pressão (HD/HDS)	Karcher ou similar	Unid.	24
30	Plataforma Aérea de Lança Articulada Elétrica, com alcance de alturas de trabalho de até 20 metros		Unid.	1
31	Relógio de ponto biométrico (Conexão rede de Dados 3G / 4G) com software ***		Unid	12
32	Tanquinho elétrico, para lavagem dos panos de limpeza, capacidade mínima 10 Kg		Unid	2
33	VEÍCULO TIPO UTILITÁRIO CARGO Carroceria Cargo, Ano de Fabricação: 2021 ou mais recente Mecânica: Motorização Mínima 1.4 Direção Hidráulica, Elétrica ou Eletro-Hidráulica, Portas 3, Câmbio manual 5 marchas Combustível: (Flex) Gasolina e/ou Etanol; Potência Mínima 85 CV, antena e auto falantes instalados. Capacidade mínima de carga: 650kg. Suporte a Veículos de Referência: Fiat Doblô Cargo, Renault Kangoo Express e Peugeot Partner, Fiat Fiorino ou similar.		Unid	1
34	Bomba Para Piscina Jacuzzi 3b-M ou similar 3 Cv Monofásica 110/220v		Unid	1
35	Bomba Para Piscina Jacuzzi 1a-M ou similar 1 Cv Monofásica 110/220v		Unid	1
36	Filtro de piscina - mínimo 59.000 L		Unid	1
37	Filtro de piscina - mínimo 100.000L		Unid	1
38	Carrinho plataforma (capacidade mínima de 600Kg) para locomoção do conjunto bom e filtro.		Unid	1



39	Barco Plástico 3 lugares	Unid	1
----	--------------------------	------	---

\* No caso de opção da contratada pelo ponto eletrônico.

**Tabela III - EPI:**

Nº	Descrição	Unid.	Qtd.
1	avental manga longa descartável branco ou verde	Unid	144
2	Bota Branca de PVC forrada de cano médio	Pares	180
3	Conjunto impermeável (jaqueta e calça)	Unid.	25
4	Capa de chuva em pvc	Unid	52
5	Capacete	Unid.	8
6	Cinta protetora abdominal e lombar com suspensório para coluna - unisex	Unid.	75
7	Cinturão de segurança com talabarte vicsa VIC20529 ou similar	Unid.	5
8	Jaleco 3/4, Azul Claro, Tecido Leve em Polyester e Algodão	Unid.	20
9	Luvas de borracha em látex grande amarela	pares	458
10	Luvas de borracha em látex grande azul	pares	4.490
11	Luvas de borracha em látex média amarela	pares	886
12	Luvas de borracha em látex média azul	pares	4.740
13	Luvas de borracha em látex pequena amarela	pares	421
14	Luvas de borracha em látex pequena azul	pares	2.406
15	Luvas de borracha nitrílica para limpeza em geral tamanho P-M-G	Par	23
16	Luvas de látex antiderrapante pégasus ou similar	pares	267
17	Luvas de procedimentos grande	pares	1.546
18	Luvas de procedimentos média	pares	4.856
19	Luvas de procedimentos pequena	pares	450
20	Luvas de vaqueta	pares	42
21	Máscara cirúrgica descartável	Unid.	5.000
22	Máscara comum descartável com válvula	unid	420
23	Máscara face inteira com filtro duplo	Unid.	58
24	Óculos de proteção individual com proteção de raios UVA UVB	Unid.	320
25	Protetor Auricular (tipo abafador)	Par	12
26	Protetor IntraAuricular de silicone com corda	Par	81
27	Protetor Solar Profissional FPS 60 - litro	Unid	120
28	Respirador semi-facial com filtro duplo	unid	18
29	touca descartável hospitalar	unid	724
30	Trava Quedas para cabo de aço	Unid.	10
31	Trava Quedas para corda	Unid.	10
32	Boné Árabe Proteção UV	Unid.	150

5.6. A Contratada deverá entregar os materiais para início dos serviços no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a assinatura do contrato;

5.4.1. Dependendo da essencialidade do equipamento, poderá ser concedido prazo superior ao estipulado, para tanto, a Contratada deverá solicitar prorrogação de prazo com as devidas justificativas e a critério do Contratante, poderá ser concedida a prorrogação de prazo por até 30 dias úteis para a entrega, não sendo devido o pagamento de depreciação do respectivo item até o recebimento definitivo.

5.7. A periodicidade da entrega dos materiais deverá ser quinzenal, devendo considerar a cada entrega o consumo (estoque) e o espaço físico para armazenamento disponibilizado pela Presidência da República;

- 5.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;
- 5.9. Os materiais a serem utilizados nos serviços de conservação e limpeza deverão possuir registro nos órgãos governamentais competentes, quando cabível, e serem de primeira qualidade e em quantidade suficientes para atender aos serviços, competindo ao licitante sua definição final, devendo ser entregues em embalagem original contendo no mínimo o nome do fabricante, a marca e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora;
- 5.10. A Contratada deverá utilizar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagem original de fábrica ou de comercialização, que não cause danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes na Presidência da República;
- 5.11. A Contratada deverá imediatamente substituir os materiais que estejam em desacordo com os parâmetros de qualidade definidos neste termo, sob pena de sofrer as sanções determinadas neste Termo de Referência;
- 5.12. Os materiais de uso durável serão substituídos somente quando houver necessidade;
- 5.13. A Contratada deverá providenciar os armários e mobiliário para armazenagem dos materiais a serem fornecidos, bem como computadores e impressoras necessários ao serviço administrativo;
- 5.14. Os materiais a serem fornecidos deverão ser novos, estar em perfeitas condições de uso; ser adequados aos produtos a que se destinam, e devem ser substituídos sempre que necessário;
- 5.15. A Contratada coordenará os insumos e as respectivas quantidades necessárias para a reposição do estoque mensal, bem como a distribuição dos materiais nos postos, nos termos do presente instrumento;
- 5.16. A Contratada deverá entregar os equipamentos e ferramentas constantes na planilha abaixo e nas condições neste item definidas;
- 5.17. A Contratada deverá disponibilizar, durante a vigência do contrato, os equipamentos e as ferramentas discriminados neste Termo de Referência;
- 5.18. A relação de materiais, equipamentos e ferramentas deste termo não é exaustiva, devendo a Contratada fornecer outros materiais, ferramentas ou equipamentos que se fizerem necessários ao bom andamento dos serviços, desde que devidamente incluídos na proposta, com pagamento a ser realizado mediante depreciação;
- 5.19. Todos os equipamentos e ferramentas à disposição do serviço deverão ser de primeira qualidade;
- 5.20. Os equipamentos e ferramentas deverão ser substituídos, sem ônus para a Presidência da República, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a Contratada responsável pela guarda de seus equipamentos e de suas ferramentas;
- 5.21. Todos os materiais e equipamentos deverão ser aprovados pelo fiscal do contrato, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência, no Edital e Proposta da Licitante Vencedora, conforme o caso;
- 5.22. Os equipamentos deverão permanecer nas Unidades da Presidência da República, durante a vigência contratual, e assim como os materiais de consumo, deverão ser discriminados na proposta da empresa com quantitativos e descrições;
- 5.23. A Contratada deverá realizar a manutenção e reparação dos equipamentos e seus acessórios necessários à execução dos serviços, sendo que, quando não for possível seu conserto, os mesmos deverão ser substituídos em até 2 (dois) dias úteis;
- 5.24. Todos os equipamentos elétricos deverão estar dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;
- 5.25. A Contratada deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- 5.26. É vedada a retirada de equipamentos das dependências da Presidência da República, salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo prévia autorização da Contratante;
- 5.27. Não será permitida a retirada dos materiais de consumo e utensílios, colocados à disposição da Contratante, exceto em caso de não atenderem às especificações objeto da licitação;

5.28. A Contratada deverá substituir, imediatamente, a pedido da Contratante, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados;

5.29. Todos os equipamentos deverão ser vistoriados periodicamente com o objetivo de verificar o correto funcionamento desses.

5.30. As licitantes deverão preencher e apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, que deverá ser dimensionada de acordo com a quantidade de empregados da Contratada, para o fornecimento integral dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI necessários à prestação dos serviços;

5.31. Os EPI's deverão ser fornecidos gratuitamente aos seus empregados, dado serem essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da empresa sofrer as sanções por parte da fiscalização da Contratante com base nas legislações vigentes;

5.32. Todos os EPI's fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão possuir o Certificado de Aprovação – CA, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, atendendo o período de validade do certificado;

5.33. Os EPI's deverão ser obrigatoriamente utilizados, ficando a Contratada responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos, pelo fornecimento dos mesmos e por obrigar a utilização por parte de seus empregados;

5.34. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's obrigatórios para a execução dos serviços deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa;

5.35. Os EPI's mencionados abaixo são meramente ilustrativos e exemplificativos, devendo a Contratada prever em sua planilha de custos EPI's específicos em conformidade com o desenvolvimento das atividades que apresentam risco à segurança do trabalhador. Os quantitativos de EPI's a serem fornecidos deverá tomar como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços;

5.36. Os EPI's deverão ser substituídos, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio;

5.37. Os EPI's deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da entrega.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.38. As licitantes deverão preencher e apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo, considerarão os uniformes, por empregado;

5.39. Os custos dos equipamentos/máquinas deverão ser apresentados na forma de depreciação, apurada de acordo com a taxa de depreciação anual, com o prazo de vida útil e com o valor residual estipulado para cada item;

5.40. A Contratada deverá apresentar a metodologia utilizada para o cálculo da depreciação, que poderá ser contestado pela PR;

5.41. Os quantitativos de cada item de equipamentos/máquinas foram estipulados com base no histórico do uso médio da Presidência da República, podendo variar para mais ou para menos, por indicação da Contratada e após a devida aprovação do gestor do Contrato. Tal variação não implica em alteração dos valores inicialmente contratados;

5.42. Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo facultada a visita e vistoria dos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços;

5.43. A visita tem como objetivo a análise dos locais onde serão prestados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes;

5.44. Para a apresentação das propostas a Contratada deverá vincular-se ao Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade - Anexo (4948568), podendo no decorrer da execução contratual realizar perícia, por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia..

5.45. Os serviços serão prestados de segunda a domingo, e de acordo com as necessidades do órgão, inclusive feriados, podendo ser alterados de acordo com a conveniência da Administração. O efetivo de empregados deve ser distribuído em turnos de trabalho da forma mais apropriada ao atendimento dos serviços e que não exceda a carga horária legal e/ou fixada para cada categoria, sempre observado o limite constitucional das 44 horas semanais, bem como aquele estipulado em convenção coletiva;

5.46. O quantitativo máximo dos profissionais deverá ser apurado considerando a produtividade descrita na tabela abaixo:

SUBITENS	DESCRIÇÃO	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE	PERIODICIDADE
1.1	ÁREA INTERNA - Pisos Acarpetados - Produtividade 800m <sup>2</sup>	800,00	Diária
1.3	ÁREA INTERNA - Pisos Frios - Produtividade - 800 m <sup>2</sup>	800,00	Diária
1.4	ÁREA INTERNA - Laboratórios - (COSAU) Produtividade - 360 m <sup>2</sup> (1ª turma)	360,00	Diária
1.5	ÁREA INTERNA - Laboratórios - (COSAU) Produtividade - 360 m <sup>2</sup> (2ª turma)	360,00	Diária
1.6	ÁREA INTERNA - Almoxarifado - Produtividade - 1500 m <sup>2</sup>	1.500,00	Diária
1.7	ÁREA INTERNA - Oficinas - Produtividade - 1200 m <sup>2</sup>	1.200,00	Diária
1.8	ÁREA INTERNA - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão - Produtividade - 1000 m <sup>2</sup>	1.000,00	Diária
1.9	ÁREA INTERNA - Banheiros - Produtividade (1ª turma)	200,00	Diária
1.10	ÁREA INTERNA - Banheiros - Produtividade (2ª turma)	200,00	Diária
1.11	ÁREA INTERNA - Banheiros + 4 Sanitários - Produtividade (1ª turma)	200,00	Diária
1.12	ÁREA INTERNA - Banheiros + 4 Sanitários - Produtividade (2ª turma)	200,00	Diária
1.13	ÁREA EXTERNA - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.800,00	Diária

1.14	ESQUADRIA - face externa sem exposição a situação de risco	300,00	mensal
1.15	ESQUADRIA - Face Interna	300,00	mensal
1.16	ESQUADRIA - face externa com exposição a situação de risco	130,00	mensal

5.47. As produtividades refletem a experiência e parâmetros da Presidência da República com esses serviços, bem como expressam as reais necessidades desta Casa no que concerne aos serviços de limpeza, asseio e conservação das edificações da Presidência da República. Informa-se ainda, que as produtividades estabelecidas estão de acordo com as determinações contidas nas previstas na IN 5/2017, atualizada, e constituem-se em partes integrantes da especificação dos serviços, com fulcro no subitem 2.1 Anexo VI-B da Instrução Normativa 05/2017; **não serão admitidos índices de produtividades diferentes dos contidos na tabela acima.**

5.48. As empresas reembolsarão às suas empregadas mães a importância equivalente a R\$ 484,90, (quatrocentos e oitenta e quatro reais e noventa centavos), mensalmente, rubrica constante no “Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários “ para cada filho (inclusive adotivo) de até 06 (seis) anos, pagamento este que fica condicionado à comprovação dos gastos.

#### Uniforme

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

- Servente/Almoxarife

Item	Descrição	Características Principais do Produto	Unid	Semestral	Anual
1	camisetas de manga curta, malha fria, não transparente - azul marinho noturno		Un	3	6
2	Calça unissex em tecido terbrim (67% algodão, 33% poliéster) na cor azul marinho noturno.	Cós sem passantes, com elástico na parte de trás, cordão na parte da frente, um bolso traseiro, dois bolsos tipo chapados na parte frontal da peça e acabamento em costura pespontada. Bolso traseiro chapado, com dimensões de 15 mm de largura x 30 (trinta) mm de comprimento.	Un	3	6
3	Jaqueta em tecido Tactel (100% poliéster) com forro em tecido 100% poliéster, na cor azul marinho noturno.	Gola tipo camisa, com fechamento por meio de zíper de nylon na cor preta, com dois bolsos embutidos na parte frontal da peça.	Un	1	1
4	Bota / Sapato couro sintético	-	par	2	4
5	Meias de Algodão	-	par	3	6

- Jauzeiro / Piscineiro / Tratador de Animais

6	Camiseta com Refletivo Manga Longa com proteção UV		Un	3	6
7	Calça em tecido terbrim (67% algodão, 33% poliéster) na cor azul marinho noturno	Cós sem passantes com elástico na parte de trás e liso na parte da frente com cordão para regulagem. Dois bolsos chapados na parte frontal, acabamento costura pespontada., com bolso traseiro posicionado lado direito da peça, medindo 15cm X 30cm.	Un	3	6
8	Jaqueta em tecido Tactel (100% poliéster) com forro em tecido 100% poliéster, na cor azul marinho noturno.	Gola tipo camisa, com fechamento por meio de zíper de nylon na cor preta, com dois bolsos embutidos na parte frontal da peça.	Un	1	1

9	Botina de segurança	-	par	2	4
10	Meias de Algodão	-	par	3	6

- Carregador

11	Camisa gola polo, manga curta, em tecido 50 % algodão piquet e 50 % poliéster, cor Azul marinho noturno		Un	3	6
12	Calça em tecido terbrim (67% algodão, 33% poliéster) na cor cáqui.	Cós sem passantes com elástico na parte de trás e liso na parte da frente com cordão para regulagem. Dois bolos chapados na parte frontal, acabamento costura pespontada, com bolso traseiro posicionado lado direito da peça, medindo 15cm X 30cm.	Un	3	6
13	Jaqueta em tecido Tactel (100% poliéster) com forro em tecido 100% poliéster, na cor azul marinho noturno.	Gola tipo camisa, com fechamento por meio de zíper de nylon na cor preta, com dois bolsos embutidos na parte frontal da peça.	Un	1	1
14	Botina de segurança com bico de aço	-	par	2	4
15	Meias de Algodão	-	par	3	6

- Camareiro

16	camisa/camisete em tecido de boa qualidade tipo microfibra ou similar de manga curta, com emblema da empresa, cor a ser definida;	Un	3	6
17	Calça social na cor a combinar, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador	Un	3	6
18	Sueter, cor a combinar, com identificação da empresa, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador:	Un	1	2
19	Calçado ocupacional emborrachado de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador	Par	2	4
20	Avental de tecido, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador	Un	1	2
21	Redinha para coques, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador.	Un	2	4
22	Par de meias sociais cano curto, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador.	Par	3	6

- Encarregado

23	Terno - Composto de Blazer e Calça Social em Microfibra - Sob medida	Tecido de qualidade e caimento de acordo com o perfil de cada colaborador	Un	2	4
24	Camisa social modelagem tradicional em tecido 50% algodão, 50% poliéster, Santista ou padrão similar, com abotoamento frontal, na cor branca		Un	3	6
25	Sapato social em couro legítimo	Composição: Couro Legítimo Cor: Preta Sem cadarços	Par	2	4
26	Cinto - Material: Couro Legítimo	Fivela: vazada metal aço	Un	1	2
27	Meia - 100% Poliamida Cano curto	Boa qualidade	Par	6	12
28	Gravata - Gravata em tecido 100% Poliéster Cor: Preta	Modelagem: Slim Fit	Un	1	2

- Encarregada

29	Blazer de alfaiataria feminino em tecido Microfibra ou TWEI (96%Poliéster 4% Elastano) Cor: Preto	Confecção da peça com lapelas entreteladas, gola simples, com dois bolsos frontais embutidos, abotoamento por 02 botões, forrado com tecido 100% poliéster.	Un	2	4
30	Calça social feminina em tecido Microfibra ou TWEI (96%Poliéster 4% Elastano). Cor: Preto	Modelagem tradicional reta, acinturada, cós alto, fechamento por meio de zíper em nylon na cor preta. Dois bolsos frontais tipo faca e um bolso traseiro embutido.	Un	2	4
31	Blusa gola canoa, mangas 3/4. Cor: Branca	Tecido: Suplex (Tecelagem Santa Constância ou padrão similar) - Composição: 86% de poliamida e 14% Elastano).	Un	3	6
32	Sapato tipo scarpin em verniz.	Bico arredondado, solado em borracha, palmilha acolchoada, salto quadrado 5 cm, acabamento em verniz.	Par	2	4

5.50. A quantidade de itens de uniforme prevista para o primeiro semestre deverá ser fornecida no início da execução do contrato, e sua substituição a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, quando não atenderem às condições mínimas de apresentação;

5.51. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados, dentro de 10 (dez) dias úteis da comunicação pela fiscalização;

5.52. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da entrega;

5.53. As despesas com o fornecimento dos uniformes serão exclusivamente da Contratada, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço;

5.54. O profissional será responsável pelo zelo do uniforme, quanto a sua lavagem e conservação;

5.55. A Contratada deverá entregar amostras dos uniformes compreendendo todas as peças do conjunto, sendo um masculino e um feminino, em até 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura do contrato para avaliação da fiscalização que reterá a amostra para fins de comparação com o da entrega definitiva.

## 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. Após a assinatura do contrato, 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

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período que for solicitado pela gestão/fiscalização do contrato.

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

6.9. São obrigações do preposto, entre outras descritas neste Termo de Referência:

6.9.1. Receber e enviar - sempre por escrito - comunicações, notificações, reclamações e outros documentos;

6.9.2 Reportar-se à Gestão / Fiscalização do Contrato sempre que necessário;

6.9.3 Ser o responsável por debater assuntos administrativos e contratuais;

6.9.4 Concordar, discordar, assinar e rubricar atas, comunicações e outros documentos;

6.9.5 Entregar documentos, requerer informações e providências, formular solicitações, registrar e controlar a assiduidade de seus empregados e orientá-los, no que couber, providenciar os livros de ocorrências e mantê-los permanentemente atualizados; requerer internamente à empresa a adoção das providências necessárias para a plena execução contratual e para a correção das falhas detectadas que excederem suas competências;

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

6.9.7 Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios empregados responsáveis pela prestação dos serviços na Presidência da República;

#### **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](#)).

6.10.1. Os gestores e fiscais do contrato, em momento oportuno serão designados pela autoridade competente do órgão ou da entidade, observadas as indicações das UNIDADES DEMANDANTES, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 8º do Decreto nº 11.246, de 2022, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

#### **Fiscalização Técnica**

6.11. 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](#));

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

6.13. Identificada qualquer inexistência 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](#));

6.14. 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](#));

6.15. 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](#));

6.16. 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](#)).

6.17. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no subitem 7.6 deste instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.



6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.21. 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.

6.22. 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.

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

6.24. 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.

6.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))

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

6.27. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.27.1. Recebimento dos materiais solicitados, conforme especificado no Termo de Referência.

6.27.2. Cada fiscal técnico setorial deverá elaborar relatório mensal para aferição da qualidade do serviço.

6.27.3. Acompanhar o andamento do serviço nos locais das atividades, realizando apontamentos para composição do relatório mensal.

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.

#### **Fiscalização Administrativa**

6.31. 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](#)).

6.32. 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](#)).

6.33. 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.

6.34. Durante a execução contratual, a fiscalização administrativa deverá verificar se o acordo coletivo, convenção coletiva de trabalho ou dissídio coletivo ao qual a contratada está vinculada é diferente do acordo coletivo, convenção coletiva de trabalho ou dissídio coletivo paradigma e, em caso afirmativo, deverá zelar pela responsabilização integral da empresa contratada por eventual ônus financeiro de correções salariais e de outras vantagens que resultem de decisão judicial, decorrente de erro ou fraude no enquadramento sindical, bem como pela alteração unilateral da filiação sindical por parte da contratada durante a execução contratual.

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

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

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

6.35.1.1.1. 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;

6.35.1.1.2. 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;

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

6.35.1.2. 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):

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

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

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

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.35.1.3.4. 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; e

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

6.35.1.4. 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:

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

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

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

6.35.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.35.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.35.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

6.35.5. 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.

6.35.6. 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.

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

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

6.35.9. 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.

6.35.10. 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).

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

6.35.12. 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.

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

6.35.14. 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.

6.35.15. 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.

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

6.35.17. 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.

6.35.18. 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.

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

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

6.35.21. 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.

6.35.22. 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.

#### **Gestor do Contrato**

6.36. O gestor do contrato coordenará 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).

6.37. O gestor do contrato acompanhará 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).

6.38. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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).

6.39. O gestor do contrato emitirá 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).

6.40. O gestor do contrato tomará 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).

6.41. O gestor do contrato deverá 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).

6.42. O gestor do contrato deverá 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.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Aferição visual simples: Observação visual da área, em que se anota a situação, dando o aceite, revisão ou anotação de ocorrência;

7.4.2. Aferição sonora simples: Observação auditiva da área, em que se anota a situação, dando o aceite, revisão ou anotação de ocorrência;

7.4.3. Aferição por instrumentos legais: Observação de leis federais e distritais, em que se anota a situação, dando o aceite, revisão ou anotação de ocorrência.

7.5. A CONTRATADA poderá justificar todas as ocorrências que cometer, sendo possível à CONTRATANTE a revisão de suas decisões ou não. A justificativa deverá ser por escrito e entregue por meio eletrônico (e-mail).

## 7.6. ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

7.6.1. O presente Índice de Medição de Resultados tem como objetivo definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da execução dos serviços pela CONTRATADA.

7.6.2. Caso se tenha uma nota abaixo do mínimo para aceitação completa (<100%), a CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

7.6.3 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão constantemente avaliados pela gestão/fiscalização da CONTRATANTE, que assinalará as falhas no “Relatório Mensal de Acompanhamento”, com total de ocorrências registradas ao final de cada evento em uma única relação, com mesmos indicadores, intitulada “Índice de Medição de Resultado”.

7.6.4. Até o 5º dia útil posterior ao da realização dos serviços contratados, gestão/fiscalização da CONTRATANTE fará o resumo das ocorrências no documento Índice de Medição de Resultado, preenchendo cada um os indicativos da avaliação de falhas, totalizando as ocorrências do mês em referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.

7.6.5. O Índice de Medição de Resultado com a listagem de ocorrências irregulares e sua pontuação é apresentada a seguir:

Código	Ocorrências	Pontuação por ocorrência	Pontuação Aplicada	Situação (regular ou irregular)	Nº de Ocorrências
Serviços					
1	Banheiros - limpeza do chão, vasos e pias	1			
2	Banheiros - limpeza da parede e teto	1			
3	Banheiros - recolhimento de lixo	2			
4	Banheiros - abastecimento de consumíveis (papel, sabonete e outros)	2			
5	Banheiros - mal cheiro perceptível em decorrência da limpeza mal executada	2			
6	Corredores - limpeza do piso	1			
7	Corredores - limpeza da parede	1			
8	Corredores - limpeza do teto	1			
9	Salas Administrativas e Sala de Reuniões - recolher o lixo	1			
10	Salas Administrativas e Sala de Reuniões - limpeza do piso (enceirar quando for o caso)	1			
	Salas Administrativas e Sala de Reuniões - limpeza dos móveis				

11	(lustre e remoção de pó)	1			
12	Salas Administrativas e Sala de Reuniões - limpeza do teto	1			
13	Salas Administrativas e Sala de Reuniões - limpeza das paredes e janelas	1			
14	Área Comum - limpeza do piso (enceirar quando for o caso)	1			
15	Área Comum - recolhimento do lixo	1			
16	Área comum - limpeza do teto	0,5			
17	Área externa - Limpeza de pedras e revestimentos	1			
18	Área externa - cuidado com espelho d'água e piscinas - sujidades provenientes da limpeza da área externa	1			
19	Fachadas - limpeza de pedras e revestimentos	1,5			
20	Fachadas - limpeza de vidros, vidraças e esquadrias	1,5			
21	Fachadas - remoção de resíduos	0,5			
22	Fachadas - aplicação correta de produtos	1			
23	Fachadas - economia de água	1			
24	Fachadas - Sinalização e isolamento, se for o caso, do local de realização do serviço	2			
25	Fachadas - utilização correta dos equipamentos e andaimes	2			
26	Fachadas - utilização de EPI	5			
27	Almoxarifado - controle eficiente dos materiais	1			
28	Almoxarifado - falta de material sem justificativa	3			
29	Almoxarifado - qualidade do material	2			
30	Camareira - limpeza de banheiros	2			
31	Camareira - limpeza e arrumação de quartos	2			
32	Camareira - limpeza da área privativa	1			
33	Camareira - recolhimento de lixo	1			
34	Camareira - limpeza dos móveis e objetos	1			
35	Camareira - limpeza de janelas e portas	1			
36	OS parcialmente não executada sem justificativa	1			
37	OS não executada sem justificativa	2			
38	Uso de equipamento/maquinário inadequado ao serviço ou desregulado ou sem a devida manutenção;	1			
39	Pane/defeito em equipamento sem substituição tempestiva;	1			
40	Equipamentos/máquinas incompletos;	1			
41	Deixar de substituir equipamento/máquina ou ferramenta desqualificada pelo Gestor do Contrato, conforme exigências e prazos do Termo de Referência.	2			
42	Retirar equipamento das dependências da PR sem prévia autorização da gestão/fiscalização do contrato	2			
43	Apresentar equipamento com especificação inferior ao descrito na Proposta de Preços pactuada. (por equipamento)	2			
44	Deixar de usar EPI's	2			
45	Deixar de usar EPC's	2			

46	Falta de cordialidade com o público usuário	1			
47	Não atendimento ao ordenamento de cronogramas	1			
48	Diculdade de comunicação com a CONTRATADA (para cada dia)	1			
49	Verificação de pessoal da CONTRATADA não uniformizado	1			
50	Verificação de pessoal da CONTRATADA não credenciado e sem prévia comunicação ao Gestor.	1			
51	Transportar de forma irregular os funcionários	1			
52	Deixar de entregar ou atrasar a entrega do EPI e EPC;	5			
53	Não fornecer os materiais solicitados em sua integralidade, salvo por motivo justificado	1			
54	Deixar de entregar material solicitado na data estipulada em contrato	2			
55	Deixar de entregar o uniforme dentro do prazo estipulado pelo TR ou entregá-lo de forma incompleta	2			
56	Apresentar material sem validade ou sem certificação ou sem licença.	2			
57	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado	2			
58	Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas internas da PR;	2			
59	Não apresentar informações solicitadas pela gestão / fiscalização do contrato;	2			
60	Não apresentar os relatórios a que está obrigado no prazo.	2			
61	Trabalhar em horário não permitido	1			
62	Descumprir as normas disciplinares da PR	2			
63	Deixar de apresentar carta de apresentação/substituição de colaborador	1			
<b>Número de Pontos Aplicados</b>					

## 7.6.6. Faixas de pagamento:

<b>Faixas de Pagamento</b> - percentual de glosa sobre a fatura do mês correspondente à medição
Menor ou igual a 10: 100% da fatura
Maior que 10 até 15: 99,5% da fatura
Maior que 15 até 25: 99% da fatura
Maior que 25 até 30: 98% da fatura
Maior que 30 até 40: 97% da fatura
Maior que 40 até 45: 96% da fatura
Maior que 45: 95% da fatura e aplicação de sanções previstas no TR.

7.6.7. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, em cada localidade, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.6.8. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada. Caso queira, poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de desconformidade, 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.

7.6.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação de serviços em relação à qualidade exigida, o gestor do contrato poderá iniciar o procedimento para aplicação de sanções previstas em contrato.

#### **Do recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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 10 (dez) dias corridos, 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, §2º 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

7.23.6. 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: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, 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 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.28. 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 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 IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.33. O pagamento será realizado por meio 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 abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, 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](#), tudo 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.

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. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

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

7.47. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

7.48.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

7.48.5 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 5 (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 3 (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.

7.56.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

### Regime de Execução

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

### Exigências de habilitação

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:

- a. Salário-base **servente**, no valor de R\$ 2.041,75;
- b. salário-base **piscineiro**, no valor de R\$ 2.041,75;
- c. salário-base **tratador de animais**, no valor de R\$ 3.553,24;
- d. salário-base **jauzeiro**, no valor de R\$ 2.420,74;
- e. salário-base **supervisor**, no valor de R\$ 3.786,96;
- f. salário-base **encarregado**, no valor de R\$ 3.786,94;
- g. salário-base **encarregado de Jauzeiro**, no valor de R\$ 3.786,94;
- h. salário-base **encarregado Geral**, no valor de R\$ 4.723,55;
- i. salário-base **carregador**, no valor de R\$ 2.041,75;
- j. salário-base **camareiro**, no valor de R\$ 2.041,75;
- k. salário-base **almoxarife**, no valor de R\$ 2.827,44;
- l. auxílio-alimentação, no valor diário de R\$ 42,20 (quarenta e dois reais e vinte centavos); e
- m. benefícios de natureza trabalhista ou social, (transporte/auxílio-refeição/alimentação/assistência médica e familiar/ reembolso creche/ seguro de vida, invalidez e auxílio funeral/ , auxílio-refeição/ assistência odontológica, conforme valores constantes nos Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários da planilha de custos e formação de preço.

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

### Habilitação jurídica

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

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

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

8.8. **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;

8.9. **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.

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

8.11. **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;

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1. para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

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

8.23.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

8.23.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.6. 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.

8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante **anexo** 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 licitante, observados os seguintes requisitos:

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

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

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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](#)).

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

#### **Qualificação Técnica**

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

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

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

8.28. 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.

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

8.29.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

8.30. 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.

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

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

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

8.34. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Brasília DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato. A exigência visa garantir que a licitante tenha a infraestrutura necessária para atender ao contrato, reduzindo custos e riscos associados à distância e dificuldades logísticas, como transporte de materiais e pessoal.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 24.277.743,74

9.1. O preço total da contratação está estimado em R\$ 24.277.743,74 (vinte e quatro milhões, duzentos e setenta e sete mil e setecentos e quarenta e três reais e setenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na planilha de custos e formação de preços, apêndice deste TR.

## 10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2024, na Unidade Gestora UG 110001 – Secretaria de Administração da Presidência da República.

## 11. Repactuação dos Preços Contratados

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

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

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

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

11.3. 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.

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

11.4. 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).

11.5. 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)

11.6. 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.

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

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

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

11.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I<sup>o</sup> = 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

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

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

11.12. 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.

11.13. 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.

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

11.15. 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.

11.16. 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.

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

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

11.19. 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 ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

11.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, 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, § 6[A2] °)



11.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

11.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

11.24. 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.

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

11.26. 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.

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

11.28. O contratante preservará os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual caso o acordo coletivo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual o contratado está vinculado seja diferente do acordo coletivo, convenção coletiva ou dissídio coletivo utilizado como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

11.28.1. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do acordo coletivo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual o contratado está vinculado, quando este for diferente do acordo coletivo, convenção coletiva ou dissídio coletivo paradigma.

11.28.2. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no acordo coletivo, convenção coletiva ou dissídio coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no acordo coletivo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual o contratado está vinculado.

11.28.3. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o acordo coletivo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual o contratado está vinculado venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens 11.28.1 e 11.28.2.

## 12. Obrigações do Contratante/Contratado

### Obrigações da Contratante

12.1. São obrigações do Contratante:

12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

12.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.6. 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;

12.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

12.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

12.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

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

12.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

12.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

12.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

12.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

12.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

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

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

12.11.1. A Administração terá o prazo de 10 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

12.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.14. 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.

12.15. 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.

### **Obrigações do Contratado**

12.16. 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:

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

12.17.1. 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.

12.18. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.19. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.20. 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;[A1]

12.21. 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 Administração ou terceiros, não reduzindo

essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.22. 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;

12.23. 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;

12.24. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 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; [A2]

12.25. 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 ao Contratante;

12.26. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.27. 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 empreendimento.

12.28. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

12.31. 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.

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

12.33. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.34. 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);

12.35. 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 (art. 116, parágrafo único);

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

12.37. 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;

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

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

12.40. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

12.41. 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;

12.42. 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;

12.43. 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;

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

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

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

12.47. 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;

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

12.49. 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;

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

12.51. 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;

12.52. 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:

12.53. 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;

12.54. 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;

12.55. 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.

12.56. 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;

12.56.1. 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;

12.56.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a 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.

#### **Obrigações pertinente à LGPD**

12.64. 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.

12.65. 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.

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

12.67. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.68. 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.

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

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

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

12.72. 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.

12.73. 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.

12.74. 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.

12.75. 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.

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

## 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 (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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 deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2.4. Multa:

a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

b) 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;

I - 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.

c) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

e) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

f) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

g) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

g.1) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
12	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações, quantidades e prazos estabelecidos	3
13	Efetuar ao pagamento de encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas	3
14	Fornecer vale transporte na data correta	3
15	Fornecer vale alimentação na data correta	3

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 (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.4.2. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. 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.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle

13.7. 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 (art. 159).

13.8. 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 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. 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 14.133/21.



13.11. 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. 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](#).

**JOHN CARLOS BENICIO GOMES**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 09/12/2024 às 17:47:31.*

**ERLANDIO LEITE PAULINO**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 10/12/2024 às 11:22:52.*

## Quadro Resumo da Contratação

Grupo	Item	Subitem	Descrição	CATSER	QTD	Preço Mensal estimado	Preço Anual Estimado
1	1	1.1	Prestação de Serviços de Limpeza - Produtividade	25194	1	R\$ 922.351,11	R\$ 11.068.213,32
		1.2	Prestação de Serviços de Limpeza - Postos de trabalho		1	R\$ 721.055,45	R\$ 8.652.665,40
		Subtotal mão de obra				R\$ 1.643.406,56	R\$ 19.720.878,72
	2	2.1	Serviços de limpeza sob Demanda		1	R\$ 24.634,84	R\$ 295.618,08
	3	3.1	Materiais de Consumo, equipamentos, EPI			R\$ 355.103,91	R\$ 4.261.246,94
TOTAL						R\$ 2.023.145,31	R\$ 24.277.743,74
VALOR GLOBAL - 12 MESES						R\$ 24.277.743,74	

1	Postos de Trabalho - Residências/Palácios									
	Geral	Postos de Trabalho	Planalto	Alvorada	Granja	Jaburu	Qtd Funcionários	Preço Unitário	Preço Mensal	VALOR ANUAL
	1	Encarregado Geral	1	0	0	0	1	R\$ 12.705,93	R\$ 12.705,93	R\$ 152.471,16
	2	Encarregado de limpeza	0	1	1	1	3	R\$ 10.679,34	R\$ 32.038,02	R\$ 384.456,24
	3	Supervisor (carregadores/piscinas)	2	0	0	0	2	R\$ 10.679,36	R\$ 21.358,72	R\$ 256.304,64
	4	Servente	0	12	7	0	19	R\$ 6.719,28	R\$ 127.666,32	R\$ 1.531.995,84
	5	Servente 40%	0	3	1	5	9	R\$ 7.966,56	R\$ 71.699,04	R\$ 860.388,48
	6	Almoxarife	2	0	0	0	2	R\$ 8.400,92	R\$ 16.801,84	R\$ 201.622,08
	7	Carregadores	18	2	0	0	20	R\$ 6.502,64	R\$ 130.052,80	R\$ 1.560.633,60
	8	Camareiro 12x36h diurno	0	4	4	10	18	R\$ 6.111,19	R\$ 110.001,42	R\$ 1.320.017,04
	9	Camareiro 12x36h diurno 40%	0	4	0	0	4	R\$ 7.376,87	R\$ 29.507,48	R\$ 354.089,76
	10	Servente 40% separação de resíduos - Lixeira	1	1	1	1	4	R\$ 7.966,56	R\$ 31.866,24	R\$ 382.394,88
	11	Servente 20% - Diluição de Produtos Químicos	1	0	0	0	1	R\$ 7.333,68	R\$ 7.333,68	R\$ 88.004,16
	12	Servente 20% - Polidor de metais	0	2	0	0	2	R\$ 7.333,68	R\$ 14.667,36	R\$ 176.008,32
	13	Piscineiro	1	4	1	1	7	R\$ 7.364,34	R\$ 51.550,38	R\$ 618.604,56
	14	Tratador de Animais	0	2	2	2	6	R\$ 10.634,37	R\$ 63.806,22	R\$ 765.674,64
	SUBTOTAL POSTOS DE TRABALHO		26	35	17	20	98		R\$ 721.055,45	R\$ 8.652.665,40
2	Produtividade									
	Geral	Categorias					Qtd Funcionários		Preço Mensal	VALOR ANUAL
	1	Serventes					99		R\$ 922.351,11	R\$ 11.068.213,32
	2	Serventes 40%					27			
	3	Jauzeiros					3			
	4	Encarregado					4			
	5	Encarregado Jauzeiro					1			
		Subtotal					134		R\$ 922.351,11	R\$ 11.068.213,32

3	Materiais e Equipamentos			
	Geral	Descrição	Preço Mensal	VALOR ANUAL
	1	Materiais de Limpeza	R\$ 285.825,78	R\$ 3.429.909,34
	2	Materiais de Piscina	R\$ 48.616,01	R\$ 583.392,15
	3	Equipamentos	R\$ 11.130,63	R\$ 133.567,58
	4	EPI	R\$ 9.531,49	R\$ 114.377,87
	Subtotal		R\$ 355.103,91	R\$ 4.261.246,94

4	Serviço de limpeza sob demanda							
	Geral	Descrição	Estimativa de área a ser limpa (m²)	Estimativa de qtd	valor estimado m²	Preço Unitário	Preço Mensal	VALOR ANUAL
	1	Serviço de limpeza de imóveis funcionais sob demanda	163,66	48	R\$ 7,08	R\$ 1.158,71	R\$ 4.634,84	R\$ 55.618,08
	2	Serviço de limpeza geral do Lago - Alvorada	6.342	2	-	120.000		R\$ 240.000,00
	Subtotal						R\$ 24.634,84	R\$ 295.618,08

R E S U M O	Resumo				
	Geral	Descrição	Qtdade de funcionários	Preço Mensal	VALOR ANUAL
		Mão de Obra Postos	98	R\$ 721.055,45	R\$ 8.652.665,40
		Mão de obra produtividade	134	R\$ 922.351,11	R\$ 11.068.213,32
		Materiais, equipamentos e Epis	0	R\$ 355.103,91	R\$ 4.261.246,94
		Serviço de limpeza sob demanda	0	R\$ 24.634,84	R\$ 295.618,08
	Total Geral		232	R\$ 2.023.145,31	R\$ 24.277.743,74

RESUMO PRODUTIVIDADE							
Tipo de Área		Área (M²)	Produtividade (m²)	Qte de Funcs	Valor por m²	Valor Mensal	Valor Global
ÁREA INTERNA	Pisos Acarpetados	714,42	800,00	0,89	R\$ 8,84	R\$ 6.315,47	R\$ 75.785,64
	Pisos Frios - 800m²	29.823,97	800,00	37,28	R\$ 8,84	R\$ 263.643,89	R\$ 3.163.726,68
	Laboratórios	415,23	360,00	1,15	R\$ 23,12	R\$ 9.600,12	R\$ 115.201,44
	Laboratórios (COSAUI) (2ª turma)	303,46	360,00	0,84	R\$ 23,12	R\$ 7.016,00	R\$ 84.192,00
	Almoxarifado / Galpões	12.420,02	1.500,00	8,28	R\$ 4,72	R\$ 58.622,49	R\$ 703.469,88
	Oficinas	3.409,76	1.200,00	2,84	R\$ 5,90	R\$ 20.117,58	R\$ 241.410,96
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	35.301,58	1.000,00	35,30	R\$ 7,08	R\$ 249.935,19	R\$ 2.999.222,28
	Banheiros	2.660,22	200,00	13,30	R\$ 35,38	R\$ 94.118,58	R\$ 1.129.422,96
	Banheiros (2ª turma)	2.251,58	200,00	11,26	R\$ 35,38	R\$ 79.660,90	R\$ 955.930,80
Esquadrias Externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	17.855,53	1.800,00	9,92	R\$ 3,93	R\$ 70.172,23	R\$ 842.066,76
	face externa com exposição a situação de risco	8.994,21	130,00	2,93	R\$ 3,34	R\$ 30.040,66	R\$ 360.487,92
	face externa sem exposição a situação de risco	3.729,38	300,00	1,06	R\$ 2,00	R\$ 7.458,76	R\$ 89.505,12
	face interna	12.824,62	300,00	3,63	R\$ 2,00	R\$ 25.649,24	R\$ 307.790,88
SERVENTES				99			
SERVENTES 40%				27			
JAUZEIROS				3			
ENCARREGADOS				4			
ENCARREGADO JAUZEIRO				1			
Total Produtividade				134		R\$ 922.351,11	R\$ 11.068.213,32
Palácio do Planalto							
Tipo de Área		Área (M²)	Produtividade (m²)	Qte de Funcs	Valor por m²	Valor Mensal	Valor Global
ÁREA INTERNA	Pisos Acarpetados	57,57	800,00	0,07	R\$ 8,84	R\$ 508,92	R\$ 6.107,04
	Pisos Frios	7.942,73	800,00	9,93	R\$ 8,84	R\$ 70.213,73	R\$ 842.564,76
	Laboratórios	111,77	360,00	0,31	R\$ 23,12	R\$ 2.584,12	R\$ 31.009,44
	Almoxarifado / Galpões	342,34	1.500,00	0,23	R\$ 4,72	R\$ 1.615,84	R\$ 19.390,08
	Oficinas	141,53	1.200,00	0,12	R\$ 5,90	R\$ 835,03	R\$ 10.020,36
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	27.016,12	1.000,00	27,02	R\$ 7,08	R\$ 191.274,13	R\$ 2.295.289,56
	Banheiros (1ª turma)	655,58	200,00	3,28	R\$ 35,38	R\$ 23.194,42	R\$ 278.333,04
	Banheiros (2ª turma)	655,58	200,00	3,28	R\$ 35,38	R\$ 23.194,42	R\$ 278.333,04
ÁREA EXTERNA	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	11.382,60	1.800,00	6,32	R\$ 3,93	R\$ 44.733,62	R\$ 536.803,44
Esquadrias Externas	face externa com exposição a situação de risco	3.505,96	130,00	1,14	R\$ 3,34	R\$ 11.709,91	R\$ 140.518,92
	face externa sem exposição a situação de risco	808,70	300,00	0,23	R\$ 2,00	R\$ 1.617,40	R\$ 19.408,80
	face interna	4.314,66	300,00	1,22	R\$ 2,00	R\$ 8.629,32	R\$ 103.551,84
TOTAIS				53,15		R\$ 380.110,86	R\$ 4.561.330,32
Palácio do Planalto -Anexos							
Tipo de Área		Área (M²)	Produtividade (m²)	Qte de Funcs	Valor por m²	Valor Mensal	Valor Global
ÁREA INTERNA	Pisos Acarpetados	512,05	800,00	0,64	R\$ 8,84	R\$ 4.526,52	R\$ 54.318,24
	Pisos Frios	11.794,45	800,00	14,74	R\$ 8,84	R\$ 104.262,94	R\$ 1.251.155,28
	Laboratórios	303,46	360,00	0,84	R\$ 23,12	R\$ 7.016,00	R\$ 84.192,00
	Laboratórios (2ª turma)	303,46	360,00	0,84	R\$ 23,12	R\$ 7.016,00	R\$ 84.192,00
	Almoxarifado / Galpões	773,64	1.500,00	0,52	R\$ 4,72	R\$ 3.651,58	R\$ 43.818,96
	Oficinas	442,25	1.200,00	0,37	R\$ 5,90	R\$ 2.609,28	R\$ 31.311,36
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	4.970,03	1.000,00	4,97	R\$ 7,08	R\$ 35.187,81	R\$ 422.253,72
	Banheiros (1ª turma)	934,11	200,00	4,67	R\$ 35,38	R\$ 33.048,81	R\$ 396.585,72
	Banheiros (2ª turma)	934,11	200,00	4,67	R\$ 35,38	R\$ 33.048,81	R\$ 396.585,72
ÁREA EXTERNA	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.000,31	1.800,00	0,56	R\$ 3,93	R\$ 3.931,22	R\$ 47.174,64
Esquadrias Externas	face externa com exposição a situação de risco	3.676,18	130,00	1,20	R\$ 3,34	R\$ 12.278,44	R\$ 147.341,28
	face externa sem exposição a situação de risco	2.238,34	300,00	0,63	R\$ 2,00	R\$ 4.476,68	R\$ 53.720,16
	face interna	5.914,52	300,00	1,67	R\$ 2,00	R\$ 11.829,04	R\$ 141.948,48
TOTAIS				36,32		R\$ 262.883,13	R\$ 3.154.597,56

COSEG							
Tipo de Área		Área (M²)	Produtividade (m²)	Qte de Funcs	Valor por m²	Valor Mensal	Valor Global
ÁREA INTERNA	Pisos Acarpetados	0,00	800,00	0,00	R\$ 8,84	R\$ -	R\$ -
	Pisos Frios	369,20	800,00	0,46	R\$ 8,84	R\$ 3.263,73	R\$ 39.164,76
	Laboratórios	0,00	360,00	0,00	R\$ 23,12	R\$ -	R\$ -
	Almoxarifado / Galpões	28,08	1.500,00	0,02	R\$ 4,72	R\$ 132,54	R\$ 1.590,48
	Oficinas	0,00	1.200,00	0,00	R\$ 5,90	R\$ -	R\$ -
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	33,22	1.000,00	0,03	R\$ 7,08	R\$ 235,20	R\$ 2.822,40
	Banheiros	123,14	200,00	0,62	R\$ 35,38	R\$ 4.356,69	R\$ 52.280,28
ÁREA EXTERNA	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	107,28	1.800,00	0,06	R\$ 3,93	R\$ 421,61	R\$ 5.059,32
Esquadrias Externas	face externa com exposição a situação de risco	0,00	130,00	0,00	R\$ 3,34	R\$ -	R\$ -
	face externa sem exposição a situação de risco	40,02	300,00	0,01	R\$ 2,00	R\$ 80,04	R\$ 960,48
	face interna	40,02	300,00	0,01	R\$ 2,00	R\$ 80,04	R\$ 960,48
TOTAIS				1,21		R\$ 8.569,85	R\$ 102.838,20

COTRAN							
Tipo de Área		Área (M²)	Produtividade (m²)	Qte de Funcs	Valor por m²	Valor Mensal	Valor Global
ÁREA INTERNA	Pisos Acarpetados	0,00	800,00	0,00	R\$ 8,84	R\$ -	R\$ -
	Pisos Frios	1.085,69	800,00	1,36	R\$ 8,84	R\$ 9.597,50	R\$ 115.170,00
	Laboratórios	0,00	360,00	0,00	R\$ 23,12	R\$ -	R\$ -
	Almoxarifado / Galpões	2.523,31	1.500,00	1,68	R\$ 4,72	R\$ 11.910,02	R\$ 142.920,24
	Oficinas	1.938,30	1.200,00	1,62	R\$ 5,90	R\$ 11.435,97	R\$ 137.231,64
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1.445,28	1.000,00	1,45	R\$ 7,08	R\$ 10.232,58	R\$ 122.790,96
	Banheiros	225,10	200,00	1,13	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Banheiros (2ª turma)	225,10	200,00	1,13	R\$ 35,38	R\$ 7.964,04	R\$ 95.568,48
ÁREA EXTERNA	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	60,59	1.800,00	0,03	R\$ 3,93	R\$ 238,12	R\$ 2.857,44
Esquadrias Externas	face externa com exposição a situação de risco	521,11	130,00	0,17	R\$ 3,34	R\$ 1.740,51	R\$ 20.886,12
	face externa sem exposição a situação de risco	48,42	300,00	0,01	R\$ 2,00	R\$ 96,84	R\$ 1.162,08
	face interna	569,53	300,00	0,16	R\$ 2,00	R\$ 1.139,06	R\$ 13.668,72
TOTAIS				8,74		R\$ 54.354,64	R\$ 652.255,68

COAGE							
Tipo de Área		Área (M²)	Produtividade (m²)	Qte de Funcs	Valor por m²	Valor Mensal	Valor Global
ÁREA INTERNA	Pisos Acarpetados	0,00	800,00	0,00	R\$ 8,84	R\$ -	R\$ -
	Pisos Frios	974,52	800,00	1,22	R\$ 8,84	R\$ 8.614,76	R\$ 103.377,12
	Laboratórios	0,00	360,00	0,00	R\$ 23,12	R\$ -	R\$ -
	Almoxarifado / Galpões	2.983,28	1.500,00	1,99	R\$ 4,72	R\$ 14.081,08	R\$ 168.972,96
	Oficinas	0,00	1.200,00	0,00	R\$ 5,90	R\$ -	R\$ -
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	620,55	1.000,00	0,62	R\$ 7,08	R\$ 4.393,49	R\$ 52.721,88
	Banheiros	126,02	200,00	0,63	R\$ -	R\$ -	R\$ -
ÁREA EXTERNA	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	3.062,00	1.800,00	1,70	R\$ 3,93	R\$ 12.033,66	R\$ 144.403,92
Esquadrias Externas	face externa com exposição a situação de risco	8,32	130,00	0,00	R\$ 3,34	R\$ 27,79	R\$ 333,48
	face externa sem exposição a situação de risco	42,24	300,00	0,01	R\$ 2,00	R\$ 84,48	R\$ 1.013,76
	face interna	50,56	300,00	0,01	R\$ 2,00	R\$ 101,12	R\$ 1.213,44
TOTAIS				6,18		R\$ 39.336,38	R\$ 472.036,56

CECAD							
Tipo de Área		Área (M²)	Produtividade (m²)	Qte de Funcs	Valor por m²	Valor Mensal	Valor Global
ÁREA INTERNA	Pisos Acarpetados	0,00	800,00	0,00	R\$ 8,84	R\$ -	R\$ -
	Pisos Frios	643,47	800,00	0,80	R\$ 8,84	R\$ 5.688,27	R\$ 68.259,24
	Laboratórios	0,00	360,00	0,00	R\$ 23,12	R\$ -	R\$ -
	Almoxarifado / Galpões	0,00	1.500,00	0,00	R\$ 4,72	R\$ -	R\$ -
	Oficinas	0,00	1.200,00	0,00	R\$ 5,90	R\$ -	R\$ -
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	78,92	1.000,00	0,08	R\$ 7,08	R\$ 558,75	R\$ 6.705,00
	Banheiros	28,69	200,00	0,14	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Banheiros (2ª turma)	28,69	200,00	0,14	R\$ 35,38	R\$ 1.015,05	R\$ 12.180,60
ÁREA EXTERNA	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	0,00	1.800,00	0,00	R\$ 3,93	R\$ -	R\$ -
Esquadrias Externas	face externa com exposição a situação de risco	1,92	130,00	0,00	R\$ 3,34	R\$ 6,41	R\$ 76,92
	face externa sem exposição a situação de risco	8,32	300,00	0,00	R\$ 2,00	R\$ 16,64	R\$ 199,68
	face interna	10,24	300,00	0,00	R\$ 2,00	R\$ 20,48	R\$ 245,76
TOTAIS				1,16		R\$ 7.305,60	R\$ 87.667,20

COENGE							
Tipo de Área		Área (M²)	Produtividade (m²)	Qte de Funcs	Valor por m²	Valor Mensal	Valor Global
ÁREA INTERNA	Pisos Acarpetados	0,00	800,00	0,00	R\$ 8,84	R\$ -	R\$ -
	Pisos Frios	772,39	800,00	0,97	R\$ 8,84	R\$ 6.827,93	R\$ 81.935,16
	Laboratórios	0,00	360,00	0,00	R\$ 23,12	R\$ -	R\$ -
	Almoxarifado / Galpões	426,16	1.500,00	0,28	R\$ 4,72	R\$ 2.011,48	R\$ 24.137,76
	Oficinas	887,68	1.200,00	0,74	R\$ 5,90	R\$ 5.237,31	R\$ 62.847,72
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	107,80	1.000,00	0,11	R\$ 7,08	R\$ 763,22	R\$ 9.158,64
	Banheiros	104,67	200,00	0,52	R\$ 35,38	R\$ 3.703,22	R\$ 44.438,64
ÁREA EXTERNA	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	73,30	1.800,00	0,04	R\$ 3,93	R\$ 288,07	R\$ 3.456,84
Esquadrias Externas	face externa com exposição a situação de risco	233,28	130,00	0,08	R\$ 3,34	R\$ 779,16	R\$ 9.349,92
	face externa sem exposição a situação de risco	17,28	300,00	0,00	R\$ 2,00	R\$ 34,56	R\$ 414,72
	face interna	250,56	300,00	0,07	R\$ 2,00	R\$ 501,12	R\$ 6.013,44
TOTAIS				2,81		R\$ 20.146,07	R\$ 241.752,84

SPR							
Tipo de Área		Área (M²)	Produtividade (m²)	Qte de Funcs	Valor por m²	Valor Mensal	Valor Global
ÁREA INTERNA	Pisos Acarpetados	144,80	800,00	0,18	R\$ 8,84	R\$ 1.280,03	R\$ 15.360,36
	Pisos Frios	4.053,60	800,00	5,07	R\$ 8,84	R\$ 35.833,82	R\$ 430.005,84
	Laboratórios	0,00	360,00	0,00	R\$ 23,12	R\$ -	R\$ -
	Almoxarifado / Galpões	5.273,51	1.500,00	3,52	R\$ 4,72	R\$ 24.890,97	R\$ 298.691,64
	Oficinas	0,00	1.200,00	0,00	R\$ 5,90	R\$ -	R\$ -
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	864,69	1.000,00	0,86	R\$ 7,08	R\$ 6.122,01	R\$ 73.464,12
	Banheiros	327,13	200,00	1,64	R\$ 35,38	R\$ 11.573,86	R\$ 138.886,32
	Banheiros (2ª turma)	327,13	200,00	1,64	R\$ 41,61	R\$ 13.611,88	R\$ 163.342,56
ÁREA EXTERNA	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.784,08	1.800,00	0,99	R\$ 3,93	R\$ 7.011,43	R\$ 84.137,16
Esquadrias Externas	face externa com exposição a situação de risco	1.047,44	130,00	0,34	R\$ 3,34	R\$ 3.498,45	R\$ 41.981,40
	face externa sem exposição a situação de risco	348,70	300,00	0,10	R\$ 2,00	R\$ 697,40	R\$ 8.368,80
	face interna	1.330,97	300,00	0,38	R\$ 2,00	R\$ 2.661,94	R\$ 31.943,28
TOTAIS		15.502,05		14,72		R\$ 107.181,79	R\$ 1.286.181,48

PAVILHÃO DE METAS							
Tipo de Área		Área (M²)	Produtividade (m²)	Qte de Funcs	Valor por m²	Valor Mensal	Valor Global
ÁREA INTERNA	Pisos Acarpetados	0,00	800,00	0,00	R\$ 8,84	R\$ -	R\$ -
	Pisos Frios	1.257,79	800,00	1,57	R\$ 8,84	R\$ 11.118,86	R\$ 133.426,32
	Laboratórios	0,00	360,00	0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Almoxarifado / Galpões	69,70	1.500,00	0,05	R\$ 4,72	R\$ 328,98	R\$ 3.947,76
	Oficinas	0,00	1.200,00	0,00	R\$ 5,90	R\$ -	R\$ -
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	164,97	1.000,00	0,16	R\$ 7,08	R\$ 1.167,99	R\$ 14.015,88
	Banheiros	80,97	200,00	0,40	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Banheiros (2ª turma)	80,97	200,00	0,40	R\$ 35,38	R\$ 2.864,72	R\$ 34.376,64
ÁREA EXTERNA	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	385,37	1.800,00	0,21	R\$ 3,93	R\$ 1.514,50	R\$ 18.174,00
Esquadrias Externas	face externa com exposição a situação de risco	0,00	130,00	0,00	R\$ 3,34	R\$ -	R\$ -
	face externa sem exposição a situação de risco	108,36	300,00	0,03	R\$ 2,00	R\$ 216,72	R\$ 2.600,64
	face interna	108,36	300,00	0,03	R\$ 2,00	R\$ 216,72	R\$ 2.600,64
TOTAIS				2,85		R\$ 17.428,49	R\$ 209.141,88

SPPI							
Tipo de Área		Área (M²)	Produtividade (m²)	Qte de Funcs	Valor por m²	Valor Mensal	Valor Global
Esquadrias Externas	Pisos Frios	930,13	800,00	1,16	R\$ 5,79	R\$ 5.385,45	R\$ 64.625,40
	Banheiros	54,81	200,00	0,27	R\$ 23,18	R\$ 1.270,50	R\$ 15.246,00
	face externa com exposição a situação de risco	0,00	130,00	0,00	R\$ 2,20	R\$ -	R\$ -
	face externa sem exposição a situação de risco	69,00	300,00	0,02	R\$ 1,31	R\$ 90,39	R\$ 1.084,68
	face interna	235,20	300,00	0,07	R\$ 1,31	R\$ 308,11	R\$ 3.697,32
TOTAIS				1,52		R\$ 7.054,45	R\$ 84.653,40

## Residências Oficiais - Postos de Trabalho

Palácio da Alvorada - POSTOS							
Tipo de Área		Área (M²)	Produtividade (m²)	Qte de Funcs		Valor Mensal	Valor Global
ÁREA INTERNA	Pisos Acarpetados	430,18	800,00	0,54		R\$ -	R\$ -
	Pisos Frios	4.185,39	800,00	5,23		R\$ -	R\$ -
	Laboratórios	6,37	360,00	0,02		R\$ -	R\$ -
	Almoxarifado / Galpões	741,84	1.500,00	0,49		R\$ -	R\$ -
	Oficinas	334,27	1.200,00	0,28		R\$ -	R\$ -
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	2.115,46	1.000,00	2,12		R\$ -	R\$ -
	Banheiros	533,19	200,00	2,67		R\$ -	R\$ -
	Banheiros (2ª turma)	533,19	200,00	2,67		R\$ -	R\$ -
ÁREA EXTERNA	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	4.042,83	1.800,00	2,25		R\$ -	R\$ -
Esquadrias Externas	face externa com exposição a situação de risco	1.095,67	130,00	0,36		R\$ -	R\$ -
	face externa sem exposição a situação de risco	1.123,02	300,00	0,32		R\$ -	R\$ -
	face interna	2.218,69	300,00	0,63		R\$ -	R\$ -
TOTAIS				21,14		R\$ -	R\$ -

Residencial Oficial da Granja do Torto							
Tipo de Área		Área (M²)	Produtividade (m²)	Qte de Funcs	Valor por m²	Valor Mensal	Valor Global
ÁREA INTERNA	Pisos Acarpetados	235,92	800,00	0,29	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Pisos Frios	1.740,88	800,00	2,18	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Laboratórios	48,21	360,00	0,13	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Almoxarifado / Galpões	1.031,49	1.500,00	0,69	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Oficinas	0,00	1.200,00	0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	849,20	1.000,00	0,85	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Banheiros	260,34	200,00	1,30	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Banheiros (2ª turma)	260,34	200,00	1,30	R\$ -	R\$ -	R\$ -
ÁREA EXTERNA	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	861,33	1.800,00	0,48	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Esquadrias Externas	face externa com exposição a situação de risco	124,51	130,00	0,04	R\$ 3,34	R\$ 415,86	R\$ 4.990,32
	face externa sem exposição a situação de risco	472,18	300,00	0,13	R\$ 2,00	R\$ 944,36	R\$ 11.332,32
	face interna	596,69	300,00	0,17	R\$ 2,00	R\$ 1.193,38	R\$ 14.320,56
TOTAIS				7,56		R\$ 2.553,60	R\$ 30.643,20

Palácio do Jaburu							
Tipo de Área		Área (M²)	Produtividade (m²)	Qte de Funcs	Valor por m²	Valor Mensal	Valor Global
ÁREA INTERNA	Pisos Acarpetados	38,81	800,00	0,05	R\$ 8,84	R\$ 343,08	R\$ 4.116,96
	Pisos Frios	1.132,57	800,00	1,42	R\$ 8,84	R\$ 10.011,92	R\$ 120.143,04
	Laboratórios	0,00	360,00	0,00	R\$ 23,12	R\$ -	R\$ -
	Almoxarifado / Galpões	461,75	1.500,00	0,31	R\$ 4,72	R\$ 2.179,46	R\$ 26.153,52
	Oficinas	0,00	1.200,00	0,00	R\$ 5,90	R\$ -	R\$ -
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	919,85	1.000,00	0,92	R\$ 7,08	R\$ 6.512,54	R\$ 78.150,48
	Banheiros	164,22	200,00	0,82	R\$ 35,38	R\$ 5.810,10	R\$ 69.721,20
	Banheiros (2ª turma)	164,22	200,00	0,82	R\$ -	R\$ -	R\$ -
ÁREA EXTERNA	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	955,63	1.800,00	0,53	R\$ 3,93	R\$ 3.755,63	R\$ 45.067,56
Esquadrias Externas	face externa com exposição a situação de risco	53,42	130,00	0,02	R\$ 3,34	R\$ 178,42	R\$ 2.141,04
	face externa sem exposição a situação de risco	96,51	300,00	0,03	R\$ 2,00	R\$ 193,02	R\$ 2.316,24
	face interna	149,93	300,00	0,04	R\$ 2,00	R\$ 299,86	R\$ 3.598,32
TOTAIS				4,96		R\$ 29.284,03	R\$ 351.408,36



PRODUTIVIDADE			
AREA INTERNA - Pisos Acapertados			
MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM/MÊS (R\$)	( 1 X 2 ) SUBTOTAL (R\$/M²)
Encarregado	<u>1</u>	R\$ 10.679,34	R\$ 0,44
	(30*800)		
Servente	<u>1</u>	R\$ 6.719,28	R\$ 8,40
	800		
PREÇO UNITÁRIO MENSAL POR M²			R\$ 8,84
AREA INTERNA - Pisos Frios Produtividade 1000			
MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM/MÊS (R\$)	( 1 X 2 ) SUBTOTAL (R\$/M²)
Encarregado	<u>1</u>	R\$ 10.679,34	R\$ 0,36
	(30*1000)		
Servente	<u>1</u>	R\$ 6.719,28	R\$ 6,72
	1000		
PREÇO UNITÁRIO MENSAL POR M²			R\$ 7,08
AREA INTERNA - Pisos Frios - Produtividade 800			
MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM/MÊS (R\$)	( 1 X 2 ) SUBTOTAL (R\$/M²)
Encarregado	<u>1</u>	R\$ 10.679,34	R\$ 0,44
	(30*800)		
Servente	<u>1</u>	R\$ 6.719,28	R\$ 8,40
	800		
PREÇO UNITÁRIO MENSAL POR M²			R\$ 8,84
AREA INTERNA - Laboratório			
MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM/MÊS (R\$)	( 1 X 2 ) SUBTOTAL (R\$/M²)
Encarregado	<u>1</u>	R\$ 10.679,34	R\$ 0,99
	(30*360)		
Servente	<u>1</u>	R\$ 7.966,56	R\$ 22,13
	360		
PREÇO UNITÁRIO MENSAL POR M²			R\$ 23,12
AREA INTERNA - Almoxxarifados, galpões			
MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM/MÊS (R\$)	( 1 X 2 ) SUBTOTAL (R\$/M²)
Encarregado	<u>1</u>	R\$ 10.679,34	R\$ 0,24
	(30*1500)		
Servente	<u>1</u>	R\$ 6.719,28	R\$ 4,48
	1500		
PREÇO UNITÁRIO MENSAL POR M²			R\$ 4,72
AREA INTERNA - Oficinas			
MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM/MÊS (R\$)	( 1 X 2 ) SUBTOTAL (R\$/M²)
Encarregado	<u>1</u>	R\$ 10.679,34	R\$ 0,30
	(30*1200)		
Servente	<u>1</u>	R\$ 6.719,28	R\$ 5,60
	1200		
PREÇO UNITÁRIO MENSAL POR M²			R\$ 5,90

PRODUTIVIDADE						
AREA INTERNA - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão						
MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM/MÊS (R\$)		( 1 X 2 ) SUBTOTAL (R\$/M²)		
Encarregado	<u>1</u>	R\$ 10.679,34		R\$ 0,36		
	(30*1000)					
Servente	<u>1</u>	R\$ 6.719,28		R\$ 6,72		
	1000					
PREÇO UNITÁRIO MENSAL POR M²				R\$	7,08	
AREA INTERNA - Banheiros						
MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM/MÊS (R\$)		( 1 X 2 ) SUBTOTAL (R\$/M²)		
Encarregado	<u>1</u>	R\$ 10.679,34		R\$ 1,78		
	(30*200)					
Servente	<u>1</u>	R\$ 6.719,28		R\$ 33,60		
	200					
PREÇO UNITÁRIO MENSAL POR M²				R\$	35,38	
Área Interna - Banheiros com mais de 5 sanitários						
MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM/MÊS (R\$)		( 1 X 2 ) SUBTOTAL (R\$/M²)		
Encarregado	<u>1</u>	R\$ 10.679,34		R\$ 1,78		
	(30*200)					
Servente	<u>1</u>	R\$ 7.966,56		R\$ 39,83		
	200					
PREÇO UNITÁRIO MENSAL POR M²				R\$	41,61	
AREA EXTERNA - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações						
MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM/MÊS (R\$)		( 1 X 2 ) SUBTOTAL (R\$/M²)		
Encarregado	<u>1</u>	R\$ 10.679,34		R\$ 0,20		
	(30*1800)					
Servente	<u>1</u>	R\$ 6.719,28		R\$ 3,73		
	1800					
PREÇO UNITÁRIO MENSAL POR M²				R\$	3,93	
ESQUADRIA EXTERNA/INTERNA (PLANEJAMENTO) - FREQUÊNCIA MENSAL						
MÃO-DE-OBRA	PRODUTIVIDADE (1/M²)	FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	=(1x2x3)	PREÇO HOMEM-MÊS	( 1 X 2 ) SUBTOTAL (R\$/M²)
Encarregado	<u>1</u>	16	<u>1</u>	0,000009	R\$ 10.679,34	R\$ 0,10
	(30*300)		188,76			
Servente	<u>1</u>	16	<u>1</u>	0,000283	R\$ 6.719,28	R\$ 1,90
	300		188,76			
PREÇO UNITÁRIO MENSAL POR M2					R\$ 2,00	
FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE INTERNA/EXTERNA (COM EXPOSIÇÃO A RISCO)						
MÃO-DE-OBRA	PRODUTIVIDADE (1/M²)	FREQUENCIA NO MÊS	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	=(1x2x3)	PREÇO HOMEM-MÊS	( 1 X 2 ) SUBTOTAL (R\$/M²)
Encarregado	<u>1</u>	8	<u>1</u>	0,000082	R\$ 10.678,84	R\$ 0,88
	(4*130)		188,76			
Servente	<u>1</u>	8	<u>1</u>	0,000326	R\$ 7.551,27	R\$ 2,46
	130		188,76			
PREÇO UNITÁRIO MENSAL POR M2					R\$ 3,34	

APÊNDICE DO TR – ...			
<b>CATEGORIA PROFISSIONAL: Servente</b>			
Nº Processo:			
Licitação Nº:			
Data/Hora:			
<b>Discriminação dos Serviços</b>			
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	2024	
B	Município/UF	Brasília -DF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
<b>Identificação do Serviço</b>			
Tipo de serviço		Unidade de Medida	Qtd Total a Contratar
Servente		Produtividade	–
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual</b>			
<b>Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra</b>			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)		
3	Salário da Categoria Profissional		2.041,75
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/2024
		Salário mínimo 2024	1.412,00
<b>MODULO 1: COMPOSICAO DA REMUNERACAO</b>			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	2.041,75
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base - 30%)	0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade (sobre salário mínimo - 10%, 20%, ou 40%)	0,00%	0,00
D	Adicional Noturno (Mínimo 20%)	0,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
(I) Total de Remuneração			2.041,75
<b>MODULO 2: ENCARGOS E BENEFICIOS ANUAIS. MENSAIS E DIAROS</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	170,08
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	247,05
Subtotal		20,43%	417,13
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e 1/3 de Férias	7,52%	153,54
TOTAL		27,95%	570,67
<b>Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	408,35
B	Salário educação	2,50%	51,04
C	Seguro acidente do trabalho - SAT	3,00%	61,25
D	SESI ou SESC	1,50%	30,63
E	SENAI - SENAC	1,00%	20,42
F	SEBRAE	0,60%	12,25
G	INCRA	0,20%	4,08
H	FGTS	8,00%	163,34
TOTAL		36,80%	751,36
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Dias	Valor/dia
A	Transporte	25	R\$ 14,91
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	25	R\$ 42,20
C	Assistência Médica e Familiar <sup>1</sup>		187,18
D	Reembolso Creche		69,99
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral		3,30
F	Assistência Odontológica		12,81
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL			1.578,53
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁROS</b>			
ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁROS			Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		570,67
2.2	Encargo previdenciário (GPS), FGTS e outras contribuições		751,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários		1.578,53
TOTAL			2.900,56

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	9,39
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	0,82
C	Multa do FGTS e Contribuição Social Sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	71,05
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	39,61
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	14,50
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,52%	10,62
TOTAL		7,15%	145,99
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	18,99
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,63%	33,28
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,41
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	6,74
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	1,23
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		2,97%	60,65
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
Subtotal		0,00%	0,00
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	60,65	
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00	
TOTAL		60,65	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniforme	73,37	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0,00	
TOTAL		73,37	
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,41%	230,30
B	Lucro	5,67%	309,16
C	Tributos	14,25%	957,50
C.1	COFINS	7,60%	510,67
C.2	PIS	1,65%	110,87
C.3	ISS	5,00%	335,96
TOTAL		1.496,96	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		2.041,75
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		2.900,56
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		145,99
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		60,65
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		73,37
SUBTOTAL			5.222,32
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		1.496,96
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			6.719,28
Fator K			3,29
QUADRO DE PROVISIONAMENTO PARA A CONTA-DEPÓSITO VINCULADA			
(Anexo XII da IN/SLTI/MPOG nº 05/2017)			
Item	Percentual (%)		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%		
Subtotal	24,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39%	7,60%	7,82%
Total	31,82%	32,03%	32,25%
* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.			

APÊNDICE DO TR – ...			
<b>CATEGORIA PROFISSIONAL: piscineiro</b>			
Nº Processo:			
Licitação Nº:			
Data/Hora:			
<b>Discriminação dos Serviços</b>			
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	2024	
B	Município/UF	Brasília -DF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
<b>Identificação do Serviço</b>			
Tipo de serviço		Unidade de Medida	Qtd Total a Contratar
Servente		Produtividade	
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual</b>			
<b>Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra</b>			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		2.041,75
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
		Salário mínimo 2024	1.412,00
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	2.041,75
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base - 30%)	0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade (sobre salário mínimo - 10%, 20%, ou 40%)	20,00%	282,40
D	Adicional Noturno (Mínimo 20%)	0,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
(I) Total de Remuneração			2.324,15
<b>MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	193,60
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	281,22
	Subtotal	20,43%	474,82
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e 1/3 de Férias	7,52%	174,78
TOTAL		27,95%	649,60
<b>Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	464,83
B	Salário educação	2,50%	58,10
C	Seguro acidente do trabalho - SAT	3,00%	69,72
D	SESI ou SESC	1,50%	34,86
E	SENAI - SENAC	1,00%	23,24
F	SEBRAE	0,60%	13,94
G	INCRA	0,20%	4,65
H	FGTS	8,00%	185,93
TOTAL		36,80%	855,27
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Dias	Valor/dia
A	Transporte	25	R\$ 14,91
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	25	R\$ 42,20
C	Assistência Médica e Familiar <sup>1</sup>		187,18
D	Reembolso Creche		69,99
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral		3,30
F	Assistência Odontológica		12,81
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL			1.578,53
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		649,60
2.2	Encargo previdenciário (GPS), FGTS e outras contribuições		855,27
2.3	Benefícios Mensais e Diários		1.578,53
TOTAL			3.083,40

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	10,69	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	0,93	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social Sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	80,88	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	45,09	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,23	
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,52%	12,09	
TOTAL		6,45%	149,91	
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais				
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	21,61	
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,63%	37,88	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,46	
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	7,67	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	1,39	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00	
Subtotal		2,97%	69,01	
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada				
4.2	Substituto na Intra jornada	%	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00	
Subtotal		0,00%	0,00	
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		69,01	
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00	
TOTAL			69,01	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)	
A	Uniforme		97,20	
B	Materiais		0,00	
C	Equipamentos		0,00	
D	Outros (especificar)		0,00	
TOTAL			97,20	
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		4,41%	252,41
B	Lucro		5,67%	338,84
C	Tributos		14,25%	1.049,42
C.1	COFINS		7,60%	559,69
C.2	PIS		1,65%	121,51
C.3	ISS		5,00%	368,22
TOTAL				1.640,67
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração			2.324,15
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			3.083,40
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão			149,91
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			69,01
E	Módulo 5 – Insumos Diversos			97,20
SUBTOTAL				5.723,67
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			1.640,67
VALOR TOTAL POR EMPREGADO				7.364,34
Fator K				3,17
QUADRO DE PROVISIONAMENTO PARA A CONTA-DEPÓSITO VINCULADA				
(Anexo XII da IN/SLTI/MPOG nº 05/2017)				
Item		Percentual (%)		
13º (décimo terceiro) salário		8,33%		
Férias e um terço constitucional		12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e		4,00%		
Subtotal		24,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *		7,39%	7,60%	7,82%
Total		31,82%	32,03%	32,25%
* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.				

APÊNDICE DO TR – ...			
CATEGORIA PROFISSIONAL: <b>servente 20%</b>			
Nº Processo:			
Licitação Nº:			
Data/Hora:			

Discriminação dos Serviços			
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	2024	
B	Município/UF	Brasília -DF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unidade de Medida	Qtd Total a Contratar
Servente		Produtividade	
Mão-de-obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		2.041,75
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
		Salário mínimo 2024	1.412,00

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	2.041,75
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base - 30%)	0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade (sobre salário mínimo - 10%, 20%, ou 40%)	20,00%	282,40
D	Adicional Noturno (Mínimo 20%)	0,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
(I) Total de Remuneração			2.324,15

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	193,60	
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	281,22	
	Subtotal	20,43%	474,82	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e 1/3 de Férias	7,52%	174,78	
TOTAL		27,95%	649,60	
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%	464,83	
B	Salário educação	2,50%	58,10	
C	Seguro acidente do trabalho - SAT	3,00%	69,72	
D	SESI ou SESC	1,50%	34,86	
E	SENAI - SENAC	1,00%	23,24	
F	SEBRAE	0,60%	13,94	
G	INCRA	0,20%	4,65	
H	FGTS	8,00%	185,93	
TOTAL		36,80%	855,27	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Dias	Valor/dia	Valor (R\$)
A	Transporte	25	R\$ 14,91	250,25
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	25	R\$ 42,20	1.055,00
C	Assistência Médica e Familiar <sup>1</sup>			187,18
D	Reembolso Creche			69,99
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral			3,30
F	Assistência Odontológica			12,81
G	Outros (especificar)			0,00
TOTAL				1.578,53
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			649,60
2.2	Encargo previdenciário (GPS), FGTS e outras contribuições			855,27
2.3	Benefícios Mensais e Diários			1.578,53
TOTAL				3.083,40

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	10,69
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	0,93
C	Multa do FGTS e Contribuição Social Sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	80,88
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	45,09
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,23
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,52%	12,09
	<b>TOTAL</b>	<b>6,45%</b>	<b>149,91</b>
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	21,61
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,63%	37,88
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,46
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	7,67
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	1,39
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
	<b>Subtotal</b>	<b>2,97%</b>	<b>69,01</b>
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
	<b>Subtotal</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		69,01
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
	<b>TOTAL</b>		<b>69,01</b>
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniforme		73,37
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,00
D	Outros (especificar)		0,00
	<b>TOTAL</b>		<b>73,37</b>
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,41%	251,36
B	Lucro	5,67%	337,43
C	<b>Tributos</b>	<b>14,25%</b>	<b>1.045,05</b>
C.1	COFINS	7,60%	557,36
C.2	PIS	1,65%	121,01
C.3	ISS	5,00%	366,68
	<b>TOTAL</b>		<b>1.633,84</b>
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		2.324,15
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		3.083,40
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		149,91
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		69,01
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		73,37
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>5.699,84</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		1.633,84
	<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>7.333,68</b>
	<b>Fator K</b>		<b>3,16</b>
QUADRO DE PROVISIONAMENTO PARA A CONTA-DEPÓSITO VINCULADA (Anexo XII da IN/SLTI/MPOG nº 05/2017)			
Item	Percentual (%)		
13º (décimo terceiro) salário			8,33%
Férias e um terço constitucional			12,10%
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio			4,00%
<b>Subtotal</b>			<b>24,43%</b>
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39%	7,60%	7,82%
<b>Total</b>	<b>31,82%</b>	<b>32,03%</b>	<b>32,25%</b>
* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.			



APÊNDICE DO TR – ...			
CATEGORIA PROFISSIONAL: Servente 40%			
Nº Processo:			
Licitação Nº:			
Data/Hora:			

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	2024
B	Município/UF	Brasília -DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de serviço	Unidade de Medida	Qtd Total a Contratar
Servente	Produtividade	

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	2.041,75
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/2024
Salário mínimo 2024		1.412,00

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	2.041,75
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base - 30%)	0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade (sobre salário mínimo - 10%, 20%, ou 40%)	40,00%	564,80
D	Adicional Noturno (Mínimo 20%)	0,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
(I) Total de Remuneração			2.606,55

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	217,13	
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	315,39	
	Subtotal	20,43%	532,52	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e 1/3 de Férias	7,52%	196,01	
	TOTAL	27,95%	728,53	
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%	521,31	
B	Salário educação	2,50%	65,16	
C	Seguro acidente do trabalho - SAT	3,00%	78,20	
D	SESI ou SESC	1,50%	39,10	
E	SENAI - SENAC	1,00%	26,07	
F	SEBRAE	0,60%	15,64	
G	INCRA	0,20%	5,21	
H	FGTS	8,00%	208,52	
	TOTAL	36,80%	959,21	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Dias	Valor/dia	Valor (R\$)
A	Transporte	25	R\$ 14,91	250,25
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	25	R\$ 42,20	1.055,00
C	Assistência Médica e Familiar <sup>1</sup>			187,18
D	Reembolso Creche			69,99
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral			3,30
F	Assistência Odontológica			12,81
G	Outros (especificar)			0,00
	TOTAL			1.578,53
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			728,53
2.2	Encargo previdenciário (GPS), FGTS e outras contribuições			959,21
2.3	Benefícios Mensais e Diários			1.578,53
TOTAL				3.266,27

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	11,99
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	1,04
C	Multa do FGTS e Contribuição Social Sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	90,71
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	50,57
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,26
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,52%	13,55
TOTAL		6,45%	168,12
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	24,24
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,63%	42,49
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,52
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	8,60
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	1,56
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		2,97%	77,41
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
Subtotal		0,00%	0,00
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	77,41	
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00	
TOTAL		77,41	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniforme	73,37	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0,00	
TOTAL		73,37	
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,41%	273,05
B	Lucro	5,67%	366,55
C	Tributos	14,25%	1.135,24
C.1	COFINS	7,60%	605,46
C.2	PIS	1,65%	131,45
C.3	ISS	5,00%	398,33
TOTAL			1.774,84
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		2.606,55
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		3.266,27
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		168,12
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		77,41
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		73,37
SUBTOTAL			6.191,72
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		1.774,84
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			7.966,56
Fator K			3,06
QUADRO DE PROVISIONAMENTO PARA A CONTA-DEPÓSITO VINCULADA (Anexo XII da IN/SLTI/MPOG nº 05/2017)			
Item	Percentual (%)		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio	4,00%		
Subtotal	24,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39%	7,60%	7,82%
Total	31,82%	32,03%	32,25%
* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de			
acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.			

APÊNDICE DO TR – ...				
CATEGORIA PROFISSIONAL: <b>Tratador de Animais</b>				
Nº Processo:				
Licitação Nº:				
Data/Hora:				
Discriminação dos Serviços				
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)			2024
B	Município/UF			Brasília -DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo			2024
D	Nº de meses de execução contratual			12
Identificação do Serviço				
Tipo de serviço		Unidade de Medida	Qtd Total a Contratar	
Tratador de Animais		Produtividade		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual				
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)			
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)			
3	Salário Normativo da Categoria Profissional			3.553,24
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)			
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)			
			Salário mínimo 2024	1.412,00
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração		%	Valor (R\$)
A	Salário Base		100%	3.553,24
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base - 30%)		0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade (sobre salário mínimo - 10%, 20%, ou 40%)		20,00%	282,40
D	Adicional Noturno (Mínimo 20%)		0,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			0,00
F	Outros (especificar)			0,00
(I) Total de Remuneração				3.835,64
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		8,33%	319,51
B	Férias e Adicional de Férias		12,10%	464,11
	Subtotal		20,43%	783,62
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e 1/3 de Férias		7,52%	288,44
TOTAL			27,95%	1.072,06
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%	767,13
B	Salário educação		2,50%	95,89
C	Seguro acidente do trabalho - SAT		3,00%	115,07
D	SESI ou SESC		1,50%	57,53
E	SENAI - SENAC		1,00%	38,36
F	SEBRAE		0,60%	23,01
G	INCRA		0,20%	7,67
H	FGTS		8,00%	306,85
TOTAL			36,80%	1.411,51
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Dias	Valor/dia	Valor (R\$)
A	Transporte	25	R\$ 14,91	159,56
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	25	R\$ 42,20	1.055,00
C	Assistência Médica e Familiar <sup>1</sup>			187,18
D	Reembolso Creche			69,99
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral			3,30
F	Assistência Odontológica			12,81
G	Outros (especificar)			0,00
TOTAL				1.487,84
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			1.072,06
2.2	Encargo previdenciário (GPS), FGTS e outras contribuições			1.411,51
2.3	Benefícios Mensais e Diários			1.487,84
TOTAL				3.971,41

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	17,64
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	1,53
C	Multa do FGTS e Contribuição Social Sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	133,48
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	74,41
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,52%	19,95
TOTAL		6,44%	247,01
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	35,67
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,63%	62,52
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,77
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	12,66
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	2,30
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		2,97%	113,92
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
Subtotal		0,00%	0,00
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		113,92
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
TOTAL			113,92
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniforme		97,20
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,00
D	Outros (especificar)		0,00
TOTAL			97,20
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%
A	Custos Indiretos		4,41%
B	Lucro		5,67%
C	Tributos		14,25%
C.1	COFINS		7,60%
C.2	PIS		1,65%
C.3	ISS		5,00%
TOTAL			2.369,19
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		3.835,64
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		3.971,41
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		247,01
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		113,92
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		97,20
SUBTOTAL			8.265,18
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		2.369,19
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			10.634,37
Fator K			2,77
QUADRO DE PROVISIONAMENTO PARA A CONTA-DEPÓSITO VINCULADA			
(Anexo XII da IN/SLTI/MPOG nº 05/2017)			
Item	Percentual (%)		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%		
Subtotal	24,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39%	7,60%	7,82%
Total	31,82%	32,03%	32,25%
* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.			

APÊNDICE DO TR – ...					
CATEGORIA PROFISSIONAL: Jauzeiro					
Nº Processo:					
Licitação Nº:					
Data/Hora:					
Discriminação dos Serviços					
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	2024			
B	Município/UF	Brasília -DF			
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024			
D	Nº de meses de execução contratual	12			
Identificação do Serviço					
Tipo de serviço		Unidade de Medida	Qtd Total a Contratar		
Jauzeiro		Produtividade			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual					
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra					
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)				
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)				
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		2.420,74		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)				
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)				
		Salário mínimo 2024	1.412,00		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	Composição da Remuneração		%	Valor (R\$)	
A	Salário Base		100%	2.420,74	
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base - 30%)		0,00%	0,00	
C	Adicional Insalubridade (sobre salário mínimo - 10%, 20%, ou 40%)		0,00%	0,00	
D	Adicional Noturno (Mínimo 20%)		0,00%	0,00	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00%	0,00	
F	Outros (especificar)		0,00%	0,00	
(I) Total de Remuneração				2.420,74	
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		%	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário		8,33%	201,65	
B	Férias e Adicional de Férias		12,10%	292,91	
Subtotal			20,43%	494,56	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e 1/3 de Férias		7,52%	182,04	
TOTAL			27,95%	676,60	
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%	484,15	
B	Salário educação		2,50%	60,52	
C	Seguro acidente do trabalho - SAT		3,00%	72,62	
D	SESI ou SESC		1,50%	36,31	
E	SENAI - SENAC		1,00%	24,21	
F	SEBRAE		0,60%	14,52	
G	INCRA		0,20%	4,84	
H	FGTS		8,00%	193,66	
TOTAL			36,80%	890,83	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Dias	Valor/dia	Valor (R\$)
A	Transporte		25	R\$ 14,91	227,51
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		25	R\$ 42,20	1.055,00
C	Assistência Médica e Familiar <sup>1</sup>				187,18
D	Reembolso Creche				69,99
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral				3,30
F	Assistência Odontológica				12,81
G	Outros (especificar)				0,00
TOTAL					1.555,79
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			Valor (R\$)		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		676,60		
2.2	Encargo previdenciário (GPS), FGTS e outras contribuições		890,83		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		1.555,79		
TOTAL			3.123,22		

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	11,14
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	0,97
C	Multa do FGTS e Contribuição Social Sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	84,24
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	46,96
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,52%	12,59
TOTAL		6,44%	155,90
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	22,51
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,63%	39,46
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,48
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	7,99
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	1,45
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		2,97%	71,89
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
Subtotal		0,00%	0,00
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	71,89	
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00	
TOTAL		71,89	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniforme	97,20	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0,00	
TOTAL		97,20	
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,41%	258,82
B	Lucro	5,67%	347,44
C	Tributos	14,25%	1.076,06
C.1	COFINS	7,60%	573,90
C.2	PIS	1,65%	124,60
C.3	ISS	5,00%	377,56
TOTAL		1.682,32	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		2.420,74
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		3.123,22
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		155,90
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		71,89
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		97,20
SUBTOTAL			5.868,95
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		1.682,32
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			7.551,27
Fator K			3,12
QUADRO DE PROVISIONAMENTO PARA A CONTA-DEPÓSITO VINCULADA			
(Anexo XII da IN/SLTI/MPOG nº 05/2017)			
Item	Percentual (%)		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%		
Subtotal	24,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39%	7,60%	7,82%
Total	31,82%	32,03%	32,25%
* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.			

**CATEGORIA PROFISSIONAL: Supervisor**

Nº Processo:	
Licitação Nº:	
Data/Hora:	

A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	2024
B	Município/UF	Brasília -DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024
D	Nº de meses de execução contratual	12

<b>Tipo de serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Qtd Total a Contratar</b>
<b>Supervisor</b>	<b>Produtividade</b>	

**Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra**

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	<b>Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)</b>	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	<b>3.786,96</b>
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
	Salário mínimo <b>2024</b>	1.412,00

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	3.786,96
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base - 30%)	0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade (sobre salário mínimo - 10%, 20%, ou 40%)	0,00%	0,00
D	Adicional Noturno (Mínimo 20%)	0,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
<b>(I) Total de Remuneração</b>			<b>3.786,96</b>

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	315,45
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	458,22
	<b>Subtotal</b>	20,43%	<b>773,67</b>
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e 1/3 de Férias	7,52%	284,78
	<b>TOTAL</b>	<b>27,95%</b>	<b>1.058,45</b>

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	757,39
B	Salário educação	2,50%	94,67
C	Seguro acidente do trabalho - SAT	3,00%	113,61
D	SESI ou SESC	1,50%	56,80
E	SENAI - SENAC	1,00%	37,87
F	SEBRAE	0,60%	22,72
G	INCRA	0,20%	7,57
H	FGTS	8,00%	302,96
	<b>TOTAL</b>	<b>36,80%</b>	<b>1.393,59</b>

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Dias	Valor/dia	Valor (R\$)
A	Transporte	25	R\$ 14,91	145,53
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	25	R\$ 42,20	1.055,00
C	Assistência Médica e Familiar <sup>1</sup>			187,18
D	Reembolso Creche			69,99
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral			3,30
F	Assistência Odontológica			12,81
G	Outros (especificar)			0,00
	<b>TOTAL</b>			<b>1.473,81</b>

ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	1.058,45
2.2	Encargo previdenciário (GPS), FGTS e outras contribuições	1.393,59
2.3	Benefícios Mensais e Diários	1.473,81
<b>TOTAL</b>		<b>3.925,85</b>



MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	17,42
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	1,51
C	Multa do FGTS e Contribuição Social Sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	131,79
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	73,47
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,38
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,52%	19,69
TOTAL		6,45%	244,26
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	35,22
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,63%	61,73
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,76
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	12,50
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	2,27
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		2,97%	112,48
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
Subtotal		0,00%	0,00
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	112,48	
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00	
TOTAL		112,48	
MODULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniforme	230,59	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0,00	
TOTAL		230,59	
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,41%	366,04
B	Lucro	5,67%	491,37
C	Tributos	14,25%	1.521,81
C.1	COFINS	7,60%	811,63
C.2	PIS	1,65%	176,21
C.3	ISS	5,00%	533,97
TOTAL		2.379,22	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		3.786,96
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		3.925,85
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		244,26
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		112,48
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		230,59
SUBTOTAL			8.300,14
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		2.379,22
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			10.679,36
Fator K			2,82
QUADRO DE PROVISIONAMENTO PARA A CONTA-DEPÓSITO VINCULADA			
(Anexo XII da IN/SLTI/MPOG nº 05/2017)			
Item	Percentual (%)		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio	4,00%		
Subtotal	24,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39%	7,60%	7,82%
Total	31,82%	32,03%	32,25%
* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.			



APÊNDICE DO TR – ...			
CATEGORIA PROFISSIONAL: Encarregado			
Nº Processo:			
Licitação Nº:			
Data/Hora:			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	2024	
B	Município/UF	Brasília -DF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unidade de Medida	Qtd Total a Contratar
Encarregado		Produtividade	
Mão-de-obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		3.786,94
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
			Salário mínimo 2024
			1.412,00
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	3.786,94
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base - 30%)	0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade (sobre salário mínimo - 10%, 20%, ou 40%)	0,00%	0,00
D	Adicional Noturno (Mínimo 20%)	0,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
(I) Total de Remuneração			3.786,94
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	315,45
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	458,22
Subtotal		20,43%	773,67
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e 1/3 de Férias	7,52%	284,78
TOTAL		27,95%	1.058,45
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%	757,39
B	Salário educação	2,50%	94,67
C	Seguro acidente do trabalho - SAT	3,00%	113,61
D	SESI ou SESC	1,50%	56,80
E	SENAI - SENAC	1,00%	37,87
F	SEBRAE	0,60%	22,72
G	INCRA	0,20%	7,57
H	FGTS	8,00%	302,96
TOTAL		36,80%	1.393,59
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Dias	Valor/dia
A	Transporte	25	R\$ 14,91
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	25	R\$ 42,20
C	Assistência Médica e Familiar <sup>1</sup>		187,18
D	Reembolso Creche		69,99
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral		3,30
F	Assistência Odontológica		12,81
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL			1.473,81
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		1.058,45
2.2	Encargo previdenciário (GPS), FGTS e outras contribuições		1.393,59
2.3	Benefícios Mensais e Diários		1.473,81
TOTAL			3.925,85

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	17,42
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	1,51
C	Multa do FGTS e Contribuição Social Sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	131,79
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	73,47
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,38
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,52%	19,69
TOTAL		6,45%	244,26
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	35,22
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,63%	61,73
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,76
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	12,50
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	2,27
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		2,97%	112,48
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
Subtotal		0,00%	0,00
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	112,48	
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00	
TOTAL		112,48	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniforme	230,59	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0,00	
TOTAL		230,59	
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,41%	366,04
B	Lucro	5,67%	491,37
C	Tributos	14,25%	1.521,81
C.1	COFINS	7,60%	811,63
C.2	PIS	1,65%	176,21
C.3	ISS	5,00%	533,97
TOTAL			2.379,22
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		3.786,94
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		3.925,85
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		244,26
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		112,48
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		230,59
SUBTOTAL			8.300,12
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		2.379,22
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			10.679,34
Fator K			2,82
QUADRO DE PROVISIONAMENTO PARA A CONTA-DEPÓSITO VINCULADA			
(Anexo XII da IN/SLTI/MPOG nº 05/2017)			
Item	Percentual (%)		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e	4,00%		
Subtotal	24,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39%	7,60%	7,82%
Total	31,82%	32,03%	32,25%
* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.			

APÊNDICE DO TR – ...				
CATEGORIA PROFISSIONAL: Encarregado de Jauzeiro				
Nº Processo:				
Licitação Nº:				
Data/Hora:				
Discriminação dos Serviços				
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)			2024
B	Município/UF			Brasília -DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo			2024
D	Nº de meses de execução contratual			12
Identificação do Serviço				
Tipo de serviço		Unidade de Medida	Qtd Total a Contratar	
Encarregado de Jauzeiro		Produtividade		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual				
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)			
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)			
3	Salário Normativo da Categoria Profissional			3.786,94
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)			
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)			
			Salário mínimo 2024	1.412,00
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração		%	Valor (R\$)
A	Salário Base		100%	3.786,94
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base - 30%)		0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade (sobre salário mínimo - 10%, 20%, ou 40%)		0,00%	0,00
D	Adicional Noturno (Mínimo 20%)		0,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00%	0,00
F	Outros (especificar)		0,00%	0,00
(I) Total de Remuneração				3.786,94
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		8,33%	315,45
B	Férias e Adicional de Férias		12,10%	458,22
Subtotal			20,43%	773,67
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e 1/3 de Férias		7,52%	284,78
TOTAL			27,95%	1.058,45
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%	757,39
B	Salário educação		2,50%	94,67
C	Seguro acidente do trabalho - SAT		3,00%	113,61
D	SESI ou SESC		1,50%	56,80
E	SENAI - SENAC		1,00%	37,87
F	SEBRAE		0,60%	22,72
G	INCRA		0,20%	7,57
H	FGTS		8,00%	302,96
TOTAL			36,80%	1.393,59
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Dias	Valor/dia	Valor (R\$)
A	Transporte	25	R\$ 14,91	145,53
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	25	R\$ 42,20	1.055,00
C	Assistência Médica e Familiar <sup>1</sup>			187,18
D	Reembolso Creche			69,99
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral			3,30
F	Assistência Odontológica			12,81
G	Outros (especificar)			0,00
TOTAL				1.473,81
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			1.058,45
2.2	Encargo previdenciário (GPS), FGTS e outras contribuições			1.393,59
2.3	Benefícios Mensais e Diários			1.473,81
TOTAL				3.925,85

### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	17,42
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	1,51
C	Multa do FGTS e Contribuição Social Sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	131,79
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	73,47
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,52%	19,69
<b>TOTAL</b>		<b>6,44%</b>	<b>243,88</b>

### MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	35,22
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,63%	61,73
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,76
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	12,50
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	2,27
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
<b>Subtotal</b>		<b>2,97%</b>	<b>112,48</b>
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>Subtotal</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

#### QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	112,48
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>112,48</b>

### MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	230,59
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>230,59</b>

### MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,41%	366,02
B	Lucro	5,67%	491,35
C	Tributos	14,25%	1.521,73
C.1	COFINS	7,60%	811,59
C.2	PIS	1,65%	176,20
C.3	ISS	5,00%	533,94
<b>TOTAL</b>			<b>2.379,10</b>

#### QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		3.786,94
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		3.925,85
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		243,88
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		112,48
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		230,59
<b>SUBTOTAL</b>			<b>8.299,74</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		2.379,10
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>10.678,84</b>
<b>Fator K</b>			<b>2,82</b>

#### QUADRO DE PROVISIONAMENTO PARA A CONTA-DEPÓSITO VINCULADA (Anexo XII da IN/SLTI/MPOG nº 05/2017)

Item	Percentual (%)		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o	4,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>24,43%</b>		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39%	7,60%	7,82%
<b>Total</b>	<b>31,82%</b>	<b>32,03%</b>	<b>32,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.

**CATEGORIA PROFISSIONAL: Encarregado Geral**

Nº Processo:	
Licitação Nº:	
Data/Hora:	

A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	2024
B	Município/UF	Brasília -DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024
D	Nº de meses de execução contratual	12

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Qtd Total a Contratar
Encarregado Geral	Posto	

**Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra**

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	<b>Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)</b>		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		<b>4.723,55</b>
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
		Salário mínimo <b>2024</b>	1.412,00

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	4.723,55
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base - 30%)	0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade (sobre salário mínimo - 10%, 20%, ou 40%)	0,00%	0,00
D	Adicional Noturno (Mínimo 20%)	0,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
<b>(I) Total de Remuneração</b>			<b>4.723,55</b>

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

2.1	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	393,47
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	571,55
	<b>Subtotal</b>	<b>20,43%</b>	<b>965,02</b>
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e 1/3 de Férias	7,52%	355,21
	<b>TOTAL</b>	<b>27,95%</b>	<b>1.320,23</b>

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	944,71
B	Salário educação	2,50%	118,09
C	Seguro acidente do trabalho - SAT	3,00%	141,71
D	SESI ou SESC	1,50%	70,85
E	SENAI - SENAC	1,00%	47,24
F	SEBRAE	0,60%	28,34
G	INCRA	0,20%	9,45
H	FGTS	8,00%	377,88
	<b>TOTAL</b>	<b>36,80%</b>	<b>1.738,27</b>

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Dias	Valor/dia	Valor (R\$)
A	Transporte	25	R\$ 14,91	89,34
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	25	R\$ 42,20	1.055,00
C	Assistência Médica e Familiar <sup>1</sup>			187,18
D	Reembolso Creche			69,99
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral			3,30
F	Assistência Odontológica			12,81
G	Outros (especificar)			0,00
	<b>TOTAL</b>			<b>1.417,62</b>

ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	1.320,23
2.2	Encargo previdenciário (GPS), FGTS e outras contribuições	1.738,27
2.3	Benefícios Mensais e Diários	1.417,62
<b>TOTAL</b>		<b>4.476,12</b>

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	21,73
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	1,89
C	Multa do FGTS e Contribuição Social Sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	164,38
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	91,64
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,47
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,52%	24,56
TOTAL		6,45%	304,67
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	43,93
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,63%	76,99
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,94
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	15,59
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	2,83
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		2,97%	140,28
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
Subtotal		0,00%	0,00
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		140,28
4.2	Substituto na Intrajornada		0,00
TOTAL		140,28	
MODULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniforme		230,59
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,00
D	Outros (especificar)		0,00
TOTAL		230,59	
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,41%	435,50
B	Lucro	5,67%	584,62
C	Tributos	14,25%	1.810,60
C.1	COFINS	7,60%	965,65
C.2	PIS	1,65%	209,65
C.3	ISS	5,00%	635,30
TOTAL		2.830,72	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		4.723,55
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		4.476,12
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		304,67
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		140,28
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		230,59
SUBTOTAL			9.875,21
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		2.830,72
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			12.705,93
Fator K			2,69
QUADRO DE PROVISIONAMENTO PARA A CONTA-DEPÓSITO VINCULADA			
(Anexo XII da IN/SLTI/MPOG nº 05/2017)			
Item	Percentual (%)		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e	4,00%		
Subtotal	24,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39%	7,60%	7,82%
Total	31,82%	32,03%	32,25%
* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.			

APÊNDICE DO TR – ...				
CATEGORIA PROFISSIONAL: Carregador				
Nº Processo:				
Licitação Nº:				
Data/Hora:				
Discriminação dos Serviços				
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	2024		
B	Município/UF	Brasília -DF		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024		
D	Nº de meses de execução contratual	12		
Identificação do Serviço				
Tipo de serviço		Unidade de Medida	Qtd Total a Contratar	
Carregador/Estiva		Produtividade		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual				
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)			
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)			
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		2.041,75	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)			
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)			
Salário mínimo 2024			1.412,00	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)	
A	Salário Base	100%	2.041,75	
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base - 30%)	0,00%	0,00	
C	Adicional Insalubridade (sobre salário mínimo - 10%, 20%, ou 40%)	0,00%	0,00	
D	Adicional Noturno (Mínimo 20%)		0,00	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	0,00	
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00	
(I) Total de Remuneração			2.041,75	
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	170,08	
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	247,05	
Subtotal		20,43%	417,13	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e 1/3 de Férias	7,52%	153,54	
TOTAL		27,95%	570,67	
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%	408,35	
B	Salário educação	2,50%	51,04	
C	Seguro acidente do trabalho - SAT	3,00%	61,25	
D	SESI ou SESC	1,50%	30,63	
E	SENAI - SENAC	1,00%	20,42	
F	SEBRAE	0,60%	12,25	
G	INCRA	0,20%	4,08	
H	FGTS	8,00%	163,34	
TOTAL		36,80%	751,36	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Dias	Valor/dia	Valor (R\$)
A	Transporte	22	R\$ 14,91	205,52
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	22	R\$ 42,20	928,40
C	Assistência Médica e Familiar <sup>1</sup>			187,18
D	Reembolso Creche			69,99
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral			3,30
F	Assistência Odontológica			12,81
G	Outros (especificar)			0,00
TOTAL				1.407,20
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		570,67	
2.2	Encargo previdenciário (GPS), FGTS e outras contribuições		751,36	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		1.407,20	
TOTAL			2.729,23	

### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	9,39
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	0,82
C	Multa do FGTS e Contribuição Social Sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	71,05
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	39,61
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,20
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,52%	10,62
<b>TOTAL</b>		<b>6,45%</b>	<b>131,69</b>

### MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	18,99
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,63%	33,28
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,41
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	6,74
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	1,23
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
<b>Subtotal</b>		<b>2,97%</b>	<b>60,65</b>
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>Subtotal</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	60,65	
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00	
<b>TOTAL</b>		<b>60,65</b>	

### MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	90,62
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>90,62</b>

### MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,41%	222,88
B	Lucro	5,67%	299,20
C	<b>Tributos</b>	<b>14,25%</b>	<b>926,62</b>
C.1	COFINS	7,60%	494,20
C.2	PIS	1,65%	107,29
C.3	ISS	5,00%	325,13
<b>TOTAL</b>			<b>1.448,70</b>

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		2.041,75
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		2.729,23
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		131,69
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		60,65
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		90,62
<b>SUBTOTAL</b>			<b>5.053,94</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		1.448,70
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>6.502,64</b>
<b>Fator K</b>			<b>3,18</b>

### QUADRO DE PROVISIONAMENTO PARA A CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

(Anexo XII da IN/SLTI/MPOG nº 05/2017)

Item	Percentual (%)		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e	4,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>24,43%</b>		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39%	7,60%	7,82%
<b>Total</b>	<b>31,82%</b>	<b>32,03%</b>	<b>32,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.



APÊNDICE DO TR – ...			
CATEGORIA PROFISSIONAL: Camareiro			
Nº Processo:			
Licitação Nº:			
Data/Hora:			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	2024	
B	Município/UF	Brasília -DF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unidade de Medida	Qtd Total a Contratar
Camareiro		Produtividade	
Mão-de-obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		2.041,75
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
			Salário mínimo 2024 1.412,00
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		% Valor (R\$)
A	Salário Base		100% 2.041,75
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base - 30%)		0,00% 0,00
C	Adicional Insalubridade (sobre salário mínimo - 10%, 20%, ou 40%)		0,00% 0,00
D	Adicional Noturno (Mínimo 20%)		0,00% 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00% 0,00
F	Outros (especificar)		0,00% 0,00
(I) Total de Remuneração			2.041,75
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		% Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		8,33% 170,08
B	Férias e Adicional de Férias		12,10% 247,05
Subtotal			20,43% 417,13
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e 1/3 de Férias		7,52% 153,54
TOTAL			27,95% 570,67
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% 408,35
B	Salário educação		2,50% 51,04
C	Seguro acidente do trabalho - SAT		3,00% 61,25
D	SESI ou SESC		1,50% 30,63
E	SENAI - SENAC		1,00% 20,42
F	SEBRAE		0,60% 12,25
G	INCRA		0,20% 4,08
H	FGTS		8,00% 163,34
TOTAL			36,80% 751,36
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Dias	Valor/dia Valor (R\$)
A	Transporte	15	R\$ 14,91 101,15
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	15	R\$ 42,20 633,00
C	Assistência Médica e Familiar ¹		187,18
D	Reembolso Creche		69,99
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral		3,30
F	Assistência Odontológica		12,81
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL			1.007,43
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		570,67
2.2	Encargo previdenciário (GPS), FGTS e outras contribuições		751,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários		1.007,43
TOTAL			2.329,46

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)		
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	9,39		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	0,82		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social Sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	71,05		
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	39,61		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,20		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,52%	10,62		
TOTAL		6,45%	131,69		
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais					
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)		
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	18,99		
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,63%	33,28		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,41		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	6,74		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	1,23		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00		
Subtotal		2,97%	60,65		
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada					
4.2	Substituto na Intrajornada	%	Valor (R\$)		
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00		
Subtotal		0,00%	0,00		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		Valor (R\$)		
4.1	Substituto nas Ausências Legais		60,65		
4.2	Substituto na Intrajornada		0,00		
TOTAL			60,65		
MODULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)		
A	Uniforme		186,16		
B	Materiais		0,00		
C	Equipamentos		0,00		
D	Outros (especificar)		0,00		
TOTAL			186,16		
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos		4,41%	209,46	
B	Lucro		5,67%	281,18	
C	Tributos		14,25%	870,84	
C.1	COFINS		7,60%	464,45	
C.2	PIS		1,65%	100,83	
C.3	ISS		5,00%	305,56	
TOTAL				1.361,48	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				Valor (R\$)	
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração			2.041,75	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			2.329,46	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão			131,69	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			60,65	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos			186,16	
SUBTOTAL				4.749,71	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			1.361,48	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO				6.111,19	
				Fator K	2,99
QUADRO DE PROVISIONAMENTO PARA A CONTA-DEPÓSITO VINCULADA					
(Anexo XII da IN/SLTI/MPOG nº 05/2017)					
Item		Percentual (%)			
13º (décimo terceiro) salário		8,33%			
Férias e um terço constitucional		12,10%			
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e		4,00%			
Subtotal		24,43%			
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *		7,39%	7,60%	7,82%	
Total		31,82%	32,03%	32,25%	
* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.					

APÊNDICE DO TR – ...				
CATEGORIA PROFISSIONAL: Camareiro 40%				
Nº Processo:				
Licitação Nº:				
Data/Hora:				
Discriminação dos Serviços				
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	2024		
B	Município/UF	Brasília -DF		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024		
D	Nº de meses de execução contratual	12		
Identificação do Serviço				
Tipo de serviço		Unidade de Medida	Qtd Total a Contratar	
Camareiro		Produtividade		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual				
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)			
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)			
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		2.041,75	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)			
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)			
			Salário mínimo 2024 1.412,00	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)	
A	Salário Base	100%	2.041,75	
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base - 30%)	0,00%	0,00	
C	Adicional Insalubridade (sobre salário mínimo - 10%, 20%, ou 40%)	40,00%	564,80	
D	Adicional Noturno (Mínimo 20%)	0,00%	0,00	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00	
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00	
(I) Total de Remuneração			2.606,55	
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	217,13	
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	315,39	
	Subtotal	20,43%	532,52	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e 1/3 de Férias	7,52%	196,01	
TOTAL		27,95%	728,53	
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%	521,31	
B	Salário educação	2,50%	65,16	
C	Seguro acidente do trabalho - SAT	3,00%	78,20	
D	SESI ou SESC	1,50%	39,10	
E	SENAI - SENAC	1,00%	26,07	
F	SEBRAE	0,60%	15,64	
G	INCRA	0,20%	5,21	
H	FGTS	8,00%	208,52	
TOTAL		36,80%	959,21	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Dias	Valor/dia	Valor (R\$)
A	Transporte	15	R\$ 14,91	101,15
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	15	R\$ 42,20	633,00
C	Assistência Médica e Familiar 1			187,18
D	Reembolso Creche			69,99
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral			3,30
F	Assistência Odontológica			12,81
G	Outros (especificar)			0,00
TOTAL				1.007,43
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS				
ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS				Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			728,53
2.2	Encargo previdenciário (GPS), FGTS e outras contribuições			959,21
2.3	Benefícios Mensais e Diários			1.007,43
TOTAL				2.695,17

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	11,99
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	1,04
C	Multa do FGTS e Contribuição Social Sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	90,71
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	50,57
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,26
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,52%	13,55
TOTAL		6,45%	168,12
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	24,24
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,63%	42,49
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,52
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	8,60
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	1,56
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		2,97%	77,41
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
Subtotal		0,00%	0,00
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		77,41
4.2	Substituto na Intrajornada		0,00
TOTAL			77,41
MODULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniforme		186,16
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,00
D	Outros (especificar)		0,00
TOTAL			186,16
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,41%	252,84
B	Lucro	5,67%	339,42
C	Tributos	14,25%	1.051,20
C.1	COFINS	7,60%	560,64
C.2	PIS	1,65%	121,72
C.3	ISS	5,00%	368,84
TOTAL			1.643,46
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		2.606,55
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		2.695,17
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		168,12
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		77,41
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		186,16
SUBTOTAL			5.733,41
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		1.643,46
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			7.376,87
Fator K			2,83
QUADRO DE PROVISIONAMENTO PARA A CONTA-DEPÓSITO VINCULADA			
(Anexo XII da IN/SLTI/MPOG nº 05/2017)			
Item	Percentual (%)		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e	4,00%		
Subtotal	24,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39%	7,60%	7,82%
Total	31,82%	32,03%	32,25%
* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.			

APÊNDICE DO TR – ...			
CATEGORIA PROFISSIONAL: Almoxarife			
Nº Processo:			
Licitação Nº:			
Data/Hora:			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	2024	
B	Município/UF	Brasília -DF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unidade de Medida	Qtd Total a Contratar
Almoxarife		Posto	
Mão-de-obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		2.827,44
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
		Salário mínimo 2024	1.412,00
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	2.827,44
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base - 30%)	0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade (sobre salário mínimo - 10%, 20%, ou 40%)	0,00%	0,00
D	Adicional Noturno (Mínimo 20%)	0,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
(I) Total de Remuneração			2.827,44
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	235,53
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	342,12
	Subtotal	20,43%	577,65
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e 1/3 de Férias	7,52%	212,62
TOTAL		27,95%	790,27
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%	565,49
B	Salário educação	2,50%	70,69
C	Seguro acidente do trabalho - SAT	3,00%	84,82
D	SESI ou SESC	1,50%	42,41
E	SENAI - SENAC	1,00%	28,27
F	SEBRAE	0,60%	16,96
G	INCRA	0,20%	5,65
H	FGTS	8,00%	226,20
TOTAL		36,80%	1.040,49
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Dias	Valor/dia
A	Transporte	25	R\$ 14,91
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	25	R\$ 42,20
C	Assistência Médica e Familiar ¹		
D	Reembolso Creche		
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral		
F	Assistência Odontológica		
G	Outros (especificar)		
TOTAL			1.531,38
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		790,27
2.2	Encargo previdenciário (GPS), FGTS e outras contribuições		1.040,49
2.3	Benefícios Mensais e Diários		1.531,38
TOTAL			3.362,14

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	13,01
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	1,13
C	Multa do FGTS e Contribuição Social Sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	98,39
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	54,85
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,28
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,52%	14,70
TOTAL		6,45%	182,36
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	26,30
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,63%	46,09
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,57
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	9,33
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	1,70
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		2,97%	83,99
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
Subtotal		0,00%	0,00
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		83,99
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
TOTAL			83,99
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniforme	73,37	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0,00	
TOTAL			73,37
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,41%	287,94
B	Lucro	5,67%	386,54
C	Tributos	14,25%	1.197,14
C.1	COFINS	7,60%	638,47
C.2	PIS	1,65%	138,62
C.3	ISS	5,00%	420,05
TOTAL			1.871,62
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		2.827,44
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		3.362,14
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		182,36
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		83,99
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		73,37
SUBTOTAL			6.529,30
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		1.871,62
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			8.400,92
Fator K			2,97
QUADRO DE PROVISIONAMENTO PARA A CONTA-DEPÓSITO VINCULADA			
(Anexo XII da IN/SLTI/MPOG nº 05/2017)			
Item	Percentual (%)		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e	4,00%		
Subtotal	24,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39%	7,60%	7,82%
Total	31,82%	32,03%	32,25%
* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.			

## MATERIAL LIMPEZA

	Descrição	Referência	Unidade de Medida	Qtd	Valor Unitário	Valor total
1	Abracadeira de aço para mangueira ¾	Arcom ou similar	Unidade	632	R\$ 2,41	R\$ 1.523,12
2	Água Sanitária - Litro	QBOA ou similar	Unidade	10.000	R\$ 2,80	R\$ 28.000,00
3	Álcool em gel refil - 800ml	Premisse ou similar	Unidade	3.335	R\$ 12,43	R\$ 41.454,05
4	Álcool para limpeza 70° - Litro	Cooperalcool ou similar	Unidade	2.000	R\$ 9,20	R\$ 18.400,00
5	Aparelho mini lock com cabo (ou articulado)	Bralimpia ou similar	Unidade	76	R\$ 88,81	R\$ 6.749,56
6	Aparelho odorizador Spray eletrônico 250 ml	Glade ou similar	Unidade	77	R\$ 50,94	R\$ 3.922,38
7	Aplicador de detergente compatível com lavadoras de alta pressão previstas no contrato	Karcher ou similar	Unidade	15	R\$ 354,70	R\$ 5.320,50
8	Armação MOP Pó 60 cm - completo	Bralimpia ou similar	Unidade	11	R\$ 100,76	R\$ 1.108,36
9	Armação MOP Pó 80 cm - completo	Bralimpia ou similar	Unidade	6	R\$ 47,15	R\$ 282,90
10	Balde plástico reforçado com alça - 30 litros	Bralimpia ou similar	Unidade	32	R\$ 24,40	R\$ 780,80
11	Balde plástico reforçado com alça - 10 Litros	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	211	R\$ 8,17	R\$ 1.723,87
12	Bateria 12v 130 A/H para lavadora de carpete prevista no contrato	Karcher ou similar	Unidade	12	R\$ 3.207,84	R\$ 38.494,08
13	Bateria 12V 130A/H compatível com a Lavadora e Secadora de Piso	Karcher ou similar	Unidade	12	R\$ 3.207,84	R\$ 38.494,08
14	Bico Turbo compatível com lavadora de alta pressão linha profi	Karcher ou similar	Unidade	20	R\$ 283,01	R\$ 5.660,20
15	Bico leque compatível com a lavadoras de alta pressão	WAP ou similar	Unidade	13	R\$ 118,24	R\$ 1.537,12
16	Brilho inox para limpeza de elevadores - 500ml.	Scoth Brite ou similar	Unidade	115	R\$ 15,00	R\$ 1.725,00
17	Cera p/ assoalho Incolor - Litro	Vero ou similar	Unidade	188	R\$ 18,04	R\$ 3.391,52
18	Cera p/ assoalho preta - Litro	Ingleza ou similar	Unidade	52	R\$ 86,34	R\$ 4.489,68
19	Cera p/ assoalho vermelha - 750ml	Ingleza ou similar	Unidade	398	R\$ 11,15	R\$ 4.437,70
20	Desengordurante gel aderente de alto desempenho - Galão 5 Litros	Ecolab ou similar	Unidade	25	R\$ 91,00	R\$ 2.275,00
21	Desentupidor de pia sanfonado	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	22	R\$ 4,48	R\$ 98,56
22	Desentupidor de vaso sanitário com cabo	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	24	R\$ 7,30	R\$ 175,20
23	Desinfetante concentradopara diluição fragrância a ser definido pela gestão do Contrato) - Bombona 5 Litros	Ingleza ou similar	Unidade	738	R\$ 144,60	R\$ 106.714,80
24	Desinfetante a base de creolina 1L	UFE ou similar	Unidade	65	R\$ 22,90	R\$ 1.488,50
25	Detergente amoniacal para diluição - Bombona - 5 litros	Perol ou similar	Unidade	128	R\$ 91,00	R\$ 11.648,00
26	Detergente Limpa pedras para diluição - Bombona - 5 litros	Pedrex (Start) ou similar	Unidade	547	R\$ 50,07	R\$ 27.388,29
27	Detergente neutro biodegradável - 500ml	Ype ou similar	Unidade	1.655	R\$ 3,29	R\$ 5.444,95
28	Detergente neutro concentrado para limpeza geral para diluição Tensoativo biodegradável - Bombona - 5 litros	Perol ou similar	Unidade	820	R\$ 108,50	R\$ 88.970,00
29	Disco de arraste para PAD de 510 MM para lavadora de carpete prevista no contrato	Karcher ou similar	Unidade	12	R\$ 928,20	R\$ 11.138,40
30	Disco de arraste para PAD de 510MM compatível com a Lavadora e Secadora de Piso	Karcher ou similar	Unidade	61	R\$ 928,20	R\$ 56.620,20
31	Disco de cerdas vermelha 510mm disco compatível com a lavadora e secadora de piso	Karcher ou similar	Unidade	80	R\$ 457,27	R\$ 36.581,60
32	Disco de cerdas vermelhas 510 MM para lavadora de carpete prevista no contrato	Karcher ou similar	Unidade	13	R\$ 457,27	R\$ 5.944,51
33	Disco PAD verde 510 MM para lavadora de carpete prevista no contrato	Karcher ou similar	Unidade	34	R\$ 48,33	R\$ 1.643,22
34	Disco pad verde 510mm compatível com a lavadora e secadora de piso (Tripulada)	Karcher ou similar	Unidade	12	R\$ 40,11	R\$ 481,32
35	Disco para enceradeira industrial – limpador 350 mm com flange	3M ou similar	Unidade	30	R\$ 29,13	R\$ 873,90
36	Disco para enceradeira industrial – limpador 410 mm com flange	3M ou similar	Unidade	144	R\$ 34,33	R\$ 4.943,52
37	Disco para enceradeira industrial – limpador 510 mm com flange	3M ou similar	Unidade	25	R\$ 60,57	R\$ 1.514,25
38	Disco para enceradeira industrial – polidor 350 mm com flange	3M ou similar	Unidade	19	R\$ 26,89	R\$ 510,91
39	Disco para enceradeira industrial – polidor 410 mm com flange	3M ou similar	Unidade	29	R\$ 57,90	R\$ 1.679,10
40	Disco para enceradeira industrial – polidor 510 mm	3M ou similar	Unidade	106	R\$ 56,90	R\$ 6.031,40
41	Disco para enceradeira industrial – removedor 350 mm com flange	3M ou similar	Unidade	29	R\$ 29,52	R\$ 856,08
42	Disco para enceradeira industrial – removedor 410 mm com flange	3M ou similar	Unidade	184	R\$ 35,08	R\$ 6.454,72
43	Disco para enceradeira industrial – removedor 510 mm com flange	3M ou similar	Unidade	149	R\$ 61,56	R\$ 9.172,44
44	Dispenser para álcool em gel 800ml	Melhoramentos ou silmilar	Unidade	1.000	R\$ 32,36	R\$ 32.360,00
45	Dispenser para papel higiênico cai cai	Melhoramentos ou silmilar	Unidade	500	R\$ 48,74	R\$ 24.370,00
46	Dispenser para papel higiênico em Rolo 10 x 300m	Melhoramentos ou silmilar	Unidade	300	R\$ 34,83	R\$ 10.449,00
47	Dispenser para sabonete líquido compatível com refil 800ml	Melhoramentos ou silmilar	Unidade	500	R\$ 28,49	R\$ 14.245,00
48	Dispenser para toalha de mão interfolhada	Melhoramentos ou silmilar	Unidade	500	R\$ 34,42	R\$ 17.210,00
49	Dispenser para toalha de Rolo 20 x 200m	Melhoramentos ou silmilar	Unidade	300	R\$ 34,06	R\$ 10.218,00
50	Escova mista de nylon para enceradeira industrial 410 mm com flange	Bralimpia ou similar	Unidade	46	R\$ 211,12	R\$ 9.711,52



## MATERIAL LIMPEZA

	Descrição	Referência	Unidade de Medida	Qtd	Valor Unitário	Valor total
51	Escova oval de nylon para lavagem de roupas	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	247	R\$ 2,96	R\$ 731,12
52	Escova sanitária com suporte	Sanilux ou similar	Unidade	160	R\$ 12,51	R\$ 2.001,60
53	Esguicho para mangueira ¾	Vonder ou similar	Unidade	13	R\$ 25,82	R\$ 335,66
54	Espanador eletroestático médio tamanho 47 cm com cerdas de polietileno	Bralimpia ou similar	Unidade	176	R\$ 43,52	R\$ 7.659,52
55	Espátula para limpeza 12cm com cabo	Tramontina ou similar	Unidade	149	R\$ 13,03	R\$ 1.941,47
56	Extensão Elétrica Tipo: Cabo Pp Plano Comprimento: 50 M, Tensão: 250 V, Corrente: 10 A, Acessórios: 5 Tomadas Fêmeas E Plugue Terra ,Número Pólos: 2p + T , Formação Do Cabo: 3 X 2,5 MM		Unidade	5	R\$ 604,96	R\$ 3.024,80
57	Espanja para limpeza dupla face	Scoth Brite ou similar	Unidade	5.467	R\$ 1,00	R\$ 5.467,00
58	Estopa branca 1º qualidade 200g	Vonder ou similar	Unidade	250	R\$ 4,60	R\$ 1.150,00
59	Fibra macia para limpeza	Scoth Brite ou similar	Unidade	232	R\$ 1,29	R\$ 299,28
60	Fibra para limpeza uso geral	Scoth Brite ou similar	Unidade	2.387	R\$ 2,05	R\$ 4.893,35
61	Fita dupla face Fixa Forte Fixação Extrema ate 5kg	3M Scotch® ou similar	Unidade	44	R\$ 66,90	R\$ 2.943,60
62	Fita zebra preta/amarela 200 metros		Unidade	20	R\$ 14,73	R\$ 294,60
63	Flanela amarela com acabamento	Ourobranco ou similar	Unidade	1.176	R\$ 4,60	R\$ 5.409,60
64	Flanela branca com acabamento	Ourobranco ou similar	Unidade	3.604	R\$ 3,02	R\$ 10.884,08
65	Impermeabilizante auto brilhante antiderrapante tráfego intenso, livre de metais pesados, acabamento acrílico - 5 litros	Premium AC 500 Ingleza ou Similar	Unidade	590	R\$ 231,06	R\$ 136.325,40
66	Lã de aço nº 00 de 60g	Bombril ou similar	Unidade	433	R\$ 1,73	R\$ 749,09
67	Lâmina padrão para rodo compatível com a lavadora e secadora de piso (par)	Karcher ou similar	Unidade	7	R\$ 483,16	R\$ 3.382,12
68	Lamina padrão rodo para lavadora de carpete prevista no contrato	Karcher ou similar	Unidade	6	R\$ 302,61	R\$ 1.815,66
69	Limpa carpetes baixa espumação para limpeza pesada - 5 litros	Xtraction II - Spartan ou similar	Unidade	36	R\$ 165,00	R\$ 5.940,00
70	Limpa vidros com álcool - 500ml	veja ou similar	Unidade	258	R\$ 11,95	R\$ 3.083,10
71	Limpador Multiuso 500ml (squeeze)	Veja Multiuso ou similar	Unidade	7.000	R\$ 4,14	R\$ 28.980,00
72	Lixeira em Aço Inox com tampa meia esfera pintada nas cores de coleta seletiva (Azul, Vermelho, Verde, Amarelo, Preto, Marrom e cinza - Capacidade: 50 LITROS)	Tramontina ou similar	Unidade	52	R\$ 360,00	R\$ 18.720,00
73	Lixeira para coleta seletiva com 3 divisórias removíveis 30 Litros		Unidade	300	R\$ 206,00	R\$ 61.800,00
74	Lixeira com Pedal em Aço Inox Acabamento, 12Litros			120	R\$ 130,35	
75	Lustrador de Material metálico, óleo polidor - 200ml	Silvo ou similar	Unidade	132	R\$ 39,89	R\$ 5.265,48
76	Lustrador para limpeza de móveis - 500ml	Poliflor ou similar	Unidade	685	R\$ 7,60	R\$ 5.206,00
77	Mangueira DN8 - 10m compatível com a lavadoras de alta pressão	Karcher ou similar	Unidade	15	R\$ 596,57	R\$ 8.948,55
78	Mangueira Trançada 3/4 Transparente - 50 Metros			24	R\$ 270,14	
79	Mangueira Trançada 3/4 Transparente - 100 Metros			24	R\$ 583,00	
80	Óleo de peroba de 100ml.	Peroba ou Similar	Unidade	328	R\$ 7,92	R\$ 2.597,76
81	Pá coletora de lixo com tampa e cabo	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	79	R\$ 40,79	R\$ 3.222,41
82	Palha de aço nº 1 de 25g	Assolan ou Similar	Unidade	175	R\$ 1,90	R\$ 332,50
83	Papel higiênico folha dupla, extra macio, tamanho 10cm X 30m virgem 100% celulose - <b>Caixa com 64 rolos.</b>	Elite (Melhoramentos) ou similar	Unidade	13	R\$ 79,00	R\$ 1.027,00
84	Papel higiênico, branco, folha dupla, 100% fibra natural, <b>fardo com 12.000</b> folhas, medida 11x21,5cm.	Elite (Melhoramentos) ou similar	Unidade	1.968	R\$ 143,34	R\$ 282.093,12
85	Papel higiênico neutro folha dupla extrafina - <b>Rolo 30m</b>	Neve ou similar	Unidade	1.172	R\$ 1,60	R\$ 1.875,20
86	Papel toalha em bobina de 20 cm x 200 m, cor branca, luxo, alta absorção e resistência ao úmido. <b>Caixa com 6 unidades</b>	(Melhoramentos) ou similar	Unidade	1.238	R\$ 95,25	R\$ 117.919,50
87	papel toalha, branco, folha dupla gofrado, 100% fibra natural, com duas dobras, <b>fardo com 2400 folhas</b> medida 21,5x24,5cm	(Melhoramentos) ou similar	Unidade	10.862	R\$ 83,88	R\$ 911.104,56
88	Pasta de limpeza rosa 500g.	Cristal ou similar	Unidade	845	R\$ 6,79	R\$ 5.737,55
89	Pasta De Limpeza Lavagem A Seco - 500g	Limpтек ou similar	Unidade	800	R\$ 9,96	R\$ 7.968,00
90	Pedra sanitária aromatizante com rede e suporte	Glade ou similar	Unidade	11.015	R\$ 2,08	R\$ 22.911,20
91	Placas de sinalização para piso molhado		Unidade	50	R\$ 38,86	R\$ 1.943,00
92	Borrifador 500ml	Vonder ou similar	Unidade	613	R\$ 8,73	R\$ 5.351,49
93	Purificador/aromatizador de ar (aerosol) 360ml	Glade ou similar	Unidade	6.622	R\$ 15,80	R\$ 104.627,60
94	Querosene 900ml		Unidade	24	R\$ 19,80	R\$ 475,20
95	Espátula Multiuso	Bralimpia ou similar	Unidade	14	R\$ 6,56	R\$ 91,84
96	Refil odorizador Spray eletrônico 250 ml	Glade ou similar	Unidade	953	R\$ 31,10	R\$ 29.638,30
97	Regador de plástico de 10 L com chuveiro acoplado	Metasul ou similar	Unidade	10	R\$ 29,45	R\$ 294,50
98	Removedor de cera concentrado 5 litros	(Audax) ou similar	Unidade	513	R\$ 180,64	R\$ 92.668,32
99	Rodo curvo 850 mm compatível com a lavadora de carpete prevista no contrato		Unidade	4	R\$ 1.961,73	R\$ 7.846,92
100	Rodo curvo 850 mm compatível com a lavadora e secadora de piso	Karcher ou similar	Unidade	4	R\$ 1.961,73	R\$ 7.846,92
101	Rodo, reforçado com trava, em madeira com cabo, com borracha dupla em EVA 40 cm.	Bralimpia ou similar	Unidade	395	R\$ 15,07	R\$ 5.952,65
102	Rodo, reforçado com trava, em madeira com cabo, com borracha dupla em EVA 60 cm.	Bralimpia ou similar	Unidade	974	R\$ 18,67	R\$ 18.184,58



## MATERIAL LIMPEZA

	Descrição	Referência	Unidade de Medida	Qtd	Valor Unitário	Valor total
103	RODO 90CM a 100CM BORRACHA DUPLA COM CABO REFORCADO	Bralimpia ou similar	Unidade	297	R\$ 82,52	R\$ 24.508,44
104	Rodo limpa vidros dupla função combinado régua 27 cm com cabo extensível	Bralimpia ou similar	Unidade	10	R\$ 86,74	R\$ 867,40
105	Sabão barra neutro - pacote com 5 unidades	Ypê ou similar	Unidade	933	R\$ 21,10	R\$ 19.686,30
106	Sabonete líquido espuma em refil - 800ml	Santher ou similar	Unidade	8.884	R\$ 27,90	R\$ 247.863,60
107	Saco alvejado grosso de boa qualidade com aproximadamente 78 x 48 cm	Ober ou similar	Unidade	6.869	R\$ 3,98	R\$ 27.338,62
108	Sacos de papel para aspirador de pó tipo industrial de 50 litros	Electrolux ou similar	Unidade	150	R\$ 42,03	R\$ 6.304,50
109	Sacos de papel para aspirador de pó tipo industrial de 70 litros	Electrolux ou similar	Unidade	150	R\$ 45,00	R\$ 6.750,00
110	Saco para lixo tam. 100 litros cor preto - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	837	R\$ 76,55	R\$ 64.072,35
111	Saco para lixo tam. 100 litros cor azul - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	480	R\$ 41,59	R\$ 19.963,20
112	Saco para lixo tam. 100 litros cor cinza - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	508	R\$ 37,89	R\$ 19.248,12
113	Saco para lixo tam. 100 litros cor vermelho - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	95	R\$ 34,20	R\$ 3.249,00
114	Saco para lixo tam. 100 litros na cor branca - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	50	R\$ 53,70	R\$ 2.685,00
115	Saco para lixo tam. 200 litros na cor branca - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	13	R\$ 31,16	R\$ 405,08
116	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado cor preto - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	693	R\$ 46,44	R\$ 32.182,92
117	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado, cor cinza - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	118	R\$ 99,48	R\$ 11.738,64
118	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado, cor vermelho - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	15	R\$ 48,95	R\$ 734,25
119	Saco para lixo tam. 200 litros. reforçado, cor azul - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	389	R\$ 77,79	R\$ 30.260,31
120	Saco para lixo tam. 40 litros cor azul - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	757	R\$ 16,79	R\$ 12.710,03
121	Saco para lixo tam. 40 litros cor cinza - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	273	R\$ 16,99	R\$ 4.638,27
122	Saco para lixo tam. 40 litros cor preto - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	872	R\$ 13,38	R\$ 11.667,36
123	Saco para lixo tam. 40 litros cor vermelho - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	27	R\$ 12,63	R\$ 341,01
124	Saco para lixo tam. 40 litros na cor branca - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	150	R\$ 15,00	R\$ 2.250,00
125	Saco para lixo tam. 60 litros cor azul - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	182	R\$ 19,57	R\$ 3.561,74
126	Saco para lixo tam. 60 litros cor cinza - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	128	R\$ 30,49	R\$ 3.902,72
127	Saco para lixo tam. 60 litros cor preto - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	352	R\$ 14,49	R\$ 5.100,48
128	Saco para lixo tam. 60 litros na cor branca - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	25	R\$ 16,00	R\$ 400,00
129	Suporte para enceradeira com Flange - 350mm	Starlock ou similar	Unidade	12	R\$ 101,38	R\$ 1.216,56
130	Suporte para enceradeira com Flange - 410mm	Starlock ou similar	Unidade	12	R\$ 204,03	R\$ 2.448,36
131	Suporte para enceradeira com Flange - 510mm	Starlock ou similar	Unidade	12	R\$ 187,70	R\$ 2.252,40
132	Tela desorizadora para mictórios/ralos de banheiro	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	3.504	R\$ 2,34	R\$ 8.199,36
133	Tira limo 500ml (squeeze)	Veja X14 ou similar	Unidade	6.928	R\$ 6,48	R\$ 44.893,44
134	Tubeira giratoria 1050mm compatível com a lavadoras de alta pressão (HD/HDS)	Karcher ou similar	Unidade	20	R\$ 472,49	R\$ 9.449,80
135	Vasculho Limpa Teto cerdas nylon	Fibrafil	Unidade	120	R\$ 28,52	R\$ 3.422,40
136	Vassoura escovão com cabo de 1,20m.	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	55	R\$ 32,00	R\$ 1.760,00
137	Vassoura pêlo sintético 40cm com cabo de 1,20m.	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	155	R\$ 15,90	R\$ 2.464,50
138	Vassoura plastico de piacava sintético nº 2	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	273	R\$ 19,37	R\$ 5.288,01
139	Vassoura tipo gari 40 X 14 X 7 cm com cabo 1,20m.	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	60	R\$ 25,27	R\$ 1.516,20
140	Desengraxante Líquido - 5 Litros	Solupan	Unidade	24	R\$ 25,00	R\$ 600,00
141	Rodo Limpador de vidros vice versa	Bralimpia ou similar	Unidade	10	R\$ 82,21	R\$ 822,10
142	Base seladora para pisos - 5 Litros	Alta qualidade	Unidade	48	R\$ 158,32	R\$ 7.599,36
143	Graxa Líquida para Lustradora - 5 litros	Varimac ou similar	Unidade	20	R\$ 2.140,00	R\$ 42.800,00
144	Difusor Refil 250 Ml Aromatizado Máquina Profissional concentrado	Botanica essence ou similar	Unidade	100	R\$ 110,79	R\$ 11.079,00
145	Álcool para limpeza 46% - Litro	Cooperalcool ou similar	Unidade	8.000	R\$ 6,00	R\$ 48.000,00
						R\$ 3.429.909,34

MATERIAIS DE CONSUMO				
Item	DISCRIMINAÇÃO	QTD ANUAL ESTIMADA (C)	Valor Unitário	Custo Total Estimado
1	Algicida de choque – Litro	650	R\$ 39,01	R\$ 25.356,50
2	Algicida de manutenção – Litro	650	R\$ 28,20	R\$ 18.330,00
3	Aspirador de 3 Rodas Sodramar - 45 a 60cm	50	R\$ 140,90	R\$ 7.045,00
4	Aspirador de piscina com cerdas de nylon na parte inferior e engate multi-giratório 45 a 60cm	50	R\$ 138,64	R\$ 6.932,00
5	Cabo Telescópico 4 metros	25	R\$ 110,79	R\$ 2.769,75
6	Cabo Telescópico 6 metros	25	R\$ 167,71	R\$ 4.192,75
7	Clarificante para piscina - Litro - Ref. hth ou similar	650	R\$ 22,70	R\$ 14.755,00
8	Cloro estabilizado em pó balde 10Kg mínimo de 65% de cloro ativo - Ref. Genco ou similar	1052	R\$ 383,50	R\$ 403.442,00
9	Elevador de Alcalinidade Total - pacote 2Kg - Ref. Genco ou similar	300	R\$ 41,20	R\$ 12.360,00
10	Elevador de PH – pacote 2Kg - Ref. Genco ou similar	350	R\$ 49,50	R\$ 17.325,00
11	Escova curva para limpeza de piscinas, com cerdas de nylon, medindo pelo menos 44 cm de comprimento, 10 cm de largura e 8 cm de altura.	50	R\$ 57,34	R\$ 2.867,00
12	Escova de aço 25 cm Sodramar ou similar	50	R\$ 136,50	R\$ 6.825,00
13	Estojo De Analises 3 Em 1 Cloro, Ph E Alcalinidade - Genco ou similar	100	R\$ 134,46	R\$ 13.446,00
14	Jardineira macacão Pantaneiro Impermeavel de PVC c/bota Acoplada	7	R\$ 199,90	R\$ 1.399,30
15	Limpa bordas 1L	300	R\$ 32,99	R\$ 9.897,00
16	Mangueira flutuante siliconada para piscina - metro	500	R\$ 18,30	R\$ 9.150,00
17	MOP Abrasivo com cabo	30	R\$ 103,12	R\$ 3.093,60
18	Pá de lixo externa aço	15	R\$ 18,15	R\$ 272,25
19	Peneira cata-folhas para piscinas, Sodromar ou similar.	60	R\$ 37,70	R\$ 2.262,00
20	Redutor de pH e Alcalinidade Litro	300	R\$ 41,36	R\$ 12.408,00
21	Sulfato de Alumínio - Pacote 2Kg - Genco ou similar	300	R\$ 30,88	R\$ 9.264,00
VALOR TOTAL			R\$ 48.616,01	R\$ 583.392,15

## LIMPEZA LAGO ALVORADA

Seq.	Serviço	Especificação	Unidade de Medida	Qtd	Valor Unit	Valor total
1	<b>Limpeza Geral do Lago Alvorada</b>	<p>1. A limpeza geral do lago do Palácio da Alvorada deverá ser realizada quando demandado pela gestão/fiscalização do contrato por meio de ordem de serviço que conterá a data de realização do serviço, conforme rotinas sugeridas abaixo;</p> <p>2. A Contratada deverá iniciar a execução do serviço na data previamente estipulada na Ordem de Serviço.</p> <p>3. A Contratada deverá disponibilizar assessoria técnica, como médico-veterinário ou outro especialista, para o correto manejo dos peixes durante todo o serviço.</p> <p>4. A Contratada deverá providenciar a retirada dos peixes e transferi-los para um ambiente oxigenado até a conclusão do serviço;</p> <p>5. Sugere-se a utilização dos seguintes itens:</p> <p>6. Rede de pesca, puçá, veículo para transporte dos peixes, caixas transportadora de peixes ou recipiente similar, cilindros de oxigênio com respectivos manômetros e reguladores de pressão.</p> <p>7. Deverá proceder o esvaziamento do lago utilizando-se do dreno fixado no local. (Eventualmente poderá ser necessária a utilização de bomba de sucção para retirar a água remanescente.</p> <p>8. Realizará a lavagem total do lago com uso dos caminhões e suas respectivas mangueiras;</p> <p>9. Efetuar a retirada mecânica de lama, folhas, galhos e demais resíduos depositados no fundo do lago; com apoio de rodos e/ou maquinário específico (como mini-carregadeiras);</p> <p>10. Sugere-se a utilização dos seguintes itens:</p> <p>1. 4 (quatro) caminhões pipa com capacidade de, pelo menos, 20.000 litros cada um. Cada caminhão deve dispor de, pelo menos, 40 metros de mangueira (tipo incêndio) com esguicho regulável para lavagem do fundo e paredes do lago.</p> <p>2. Ferramentas, carrinhos de transporte, caminhão de sucção e demais itens necessários para retirada dos resíduos.</p> <p>11. Realizar a limpeza fina, com a jateamento das paredes e fundos.</p> <p>12. Após lavagem e secagem do lago, realizar vazão sanitário com aplicação de cal-virgem na proporção de 50 gramas por metro quadrado de área do lago;</p> <p>13. Religar da alimentação de água do lago para enchimento;</p> <p>14. A critério do responsável técnico dos criadouros conservacionistas da Presidência da República, alguma das etapas pode ser suprimida;</p> <p>15. A Contratada deverá utilizar produtos de limpeza que não agredam os peixes posteriormente.</p> <p>16. Ao término dos serviços de higienização, deverá ser providenciado o retorno dos peixes ao lago.</p> <p>17. No valor orçado para o serviço de limpeza do lago, deverão estar inclusas todas as despesas com maquinários, equipamentos, mão de obra, assessoria e locomoção.</p> <p>5.4. A Contratada deverá fornecer todo o efetivo necessário para a realização dos serviços, sugere-se que os serviços sejam supervisionados por médico-veterinário e demais profissionais necessários, como serventes para a realização da limpeza pesada.</p>	Serviço	2	R\$ 120.000,00	<b>R\$ 240.000,00</b>

# EQUIPAMENTOS

N°	Descrição	Referência de qualidade	Unid.	QTD Anual	Vlr. Unit.	Vlr. Total.	Vida Util	Tx. anual Depreciação	Valor Residual 10%	Depreciação Anual
1	Andaime Material: Aço Carbono , Modelo: Tubular Modulado , Acessórios: Diagonal,Rodízio,Ferro,Painel Horizontal Pranchão , Características Adicionais: Tipo H , Altura: 1,00 X 1,00		Unid.	80	R\$ 249,54	R\$ 19.963,20	10	10%	R\$ 1.996,32	R\$ 1.796,69
2	Armario Aço Roupeiro Vestiario 4 Portas		Unid	66	R\$ 800,00	R\$ 52.800,00	10	10%	R\$ 5.280,00	R\$ 4.752,00
3	Aspirador de pó e líquidos, potência mínima de 1200W e máxima de 1900W e reservatório com capacidade máxima de 50 litros.	WAP ou similar	Unid.	7	R\$ 1.470,25	R\$ 10.291,75	10	10%	R\$ 1.029,18	R\$ 926,26
4	Aspirador de pó e líquidos, potência mínima de 2000W e reservatório com capacidade mínima de 70 litros.	Hidropó ou similar	Unid.	4	R\$ 2.644,48	R\$ 10.577,92	10	10%	R\$ 1.057,79	R\$ 952,01
5	Carrinho para Carga Roda Estrela		Unid.	6	R\$ 548,90	R\$ 3.293,40	10	10%	R\$ 329,34	R\$ 296,41
6	Carrinho plataforma, para transportes diversos, com rodas de borracha maciça, de 120x60 cm em aço		Unid.	17	R\$ 614,77	R\$ 10.451,09	10	10%	R\$ 1.045,11	R\$ 940,60
7	Carrinho tipo prancha, para transportes diversos, de 150x80 cm em aço, capacidade 800Kg.		Unid.	10	R\$ 2.498,75	R\$ 24.987,50	10	10%	R\$ 2.498,75	R\$ 2.248,88
8	Carrinho tipo prancha, para transportes diversos, de 150x80 cm em aço e <b>proteção lateral</b> .		Unid.	2	R\$ 2.591,36	R\$ 5.182,72	10	10%	R\$ 518,27	R\$ 466,45
9	Carro funcional para limpeza, com separador destinado a estoque e resíduos, portas e gavetas com chave removíveis	MAGIC LINE 350 S ou similar	Unid.	50	R\$ 1.567,35	R\$ 78.367,50	10	10%	R\$ 7.836,75	R\$ 7.053,08
10	Contêiner Com Roda Para Lixo 120 Litros com pedal		Unid.	70	R\$ 329,34	R\$ 23.053,80	10	10%	R\$ 2.305,38	R\$ 2.074,84
11	Enceradeira industrial - 350mm		Unid.	7	R\$ 2.235,00	R\$ 15.645,00	10	10%	R\$ 1.564,50	R\$ 1.408,05
12	Enceradeira industrial - 410mm		Unid.	10	R\$ 2.297,00	R\$ 22.970,00	10	10%	R\$ 2.297,00	R\$ 2.067,30
13	Enceradeira industrial - 510mm		Unid.	10	R\$ 2.933,00	R\$ 29.330,00	10	10%	R\$ 2.933,00	R\$ 2.639,70
14	Escada articulada (4x3) em alumínio de correr com 12 degraus.	MOR ou similar	Unid.	8	R\$ 615,00	R\$ 4.920,00	10	10%	R\$ 492,00	R\$ 442,80
15	Escada articulada (4x4) em alumínio de correr com 16 degraus.	MOR ou similar	Unid.	3	R\$ 707,41	R\$ 2.122,23	10	10%	R\$ 212,22	R\$ 191,00
16	Escada em alumínio com 4 degraus.	MOR ou similar	Unid.	15	R\$ 170,00	R\$ 2.550,00	10	10%	R\$ 255,00	R\$ 229,50
17	Escada em alumínio com 6 degraus.	MOR ou similar	Unid.	10	R\$ 280,00	R\$ 2.800,00	10	10%	R\$ 280,00	R\$ 252,00
18	Escada Multifuncional em alumínio 16 degraus 4X4 com 02 plataformas	MOR ou similar	Unid.	10	R\$ 636,10	R\$ 6.361,00	10	10%	R\$ 636,10	R\$ 572,49
19	Escova com proteção de respingos 500mm compatível com lavadora de alta pressão. Modelo T-racer - FR50	KARCHER ou similar	Unid.	5	R\$ 18.890,00	R\$ 94.450,00	1	10%	R\$ 9.445,00	R\$ 8.500,50
20	Lança extensora telescópica 4 Metros	KARCHER ou similar	Unid.	3	R\$ 3.749,63	R\$ 11.248,89	10	10%	R\$ 1.124,89	R\$ 1.012,40
21	Lavadora de alta pressão industrial, pressão mínima (lb/bar) 2175/150, vazão (L/h) 1200	Karcher HD 12/15 S ou similar	Unid.	10	R\$ 22.456,00	R\$ 224.560,00	10	10%	R\$ 22.456,00	R\$ 20.210,40
22	Lavadora de alta pressão profissional compacta, com potência mínima de 2000 (lb/bar), vazão mínima 600 (L/h)	KARCHER ou similar	Unid.	12	R\$ 5.770,00	R\$ 69.240,00	10	10%	R\$ 6.924,00	R\$ 6.231,60
23	Limpadora de Carpete	Karcher BRC 30/15 ou similar	Unid	4	R\$ 29.909,42	R\$ 119.637,68	10	10%	R\$ 11.963,77	R\$ 10.767,39
24	Lavadora e Secadora de Piso Industrial, a bateria e produtividade mínima de 1800m²/h.	KARCHER BD 50/50 ou similar	Unid.	7	R\$ 13.340,00	R\$ 93.380,00	10	10%	R\$ 9.338,00	R\$ 8.404,20
25	Lavadora e secadora de pisos tripulada compacta à bateria: Faixa de trabalho - escova (mm) mínima de 510. Faixa de trabalho - aspiração (mm) de 850. Produtividade mínima 1500 m²/h -	Karcher BD 50/70 ou similar	Unid.	1	R\$ 54.894,10	R\$ 54.894,10	10	10%	R\$ 5.489,41	R\$ 4.940,47
26	Lavadora Extratora, potência mínima de 1600W e reservatório com capacidade máxima de 20 litros.	WAP ou similar	Unid.	4	R\$ 1.849,69	R\$ 7.398,76	10	10%	R\$ 739,88	R\$ 665,89
27	Lavadora sanitizadora	Jacto Clean SJ30E ou similar	Unid	5	R\$ 12.000,00	R\$ 60.000,00	10	10%	R\$ 6.000,00	R\$ 5.400,00
28	Limpador a Vapor 2.300W ( Sistema de 2 tanques de água)	KARCHER ou similar	Unid.	5	R\$ 5.540,00	R\$ 27.700,00	10	10%	R\$ 2.770,00	R\$ 2.493,00
29	Pacote de bocais p/ FRV 080 compatível com a lavadoras de alta pressão (HD/HDS)	Karcher ou similar	Unid.	24	R\$ 410,00	R\$ 9.840,00	10	10%	R\$ 984,00	R\$ 885,60
30	Plataforma Aérea de Lança Articulada Elétrica, com alcance de alturas de trabalho de até 20 metros		Unid.	1	R\$ 274.843,97	R\$ 274.843,97	10	10%	R\$ 27.484,40	R\$ 24.735,96
31	Relógio de ponto biométrico (Conexão rede de Dados 3G / 4G) com software ***		Unid	12	R\$ 1.542,00	R\$ 18.504,00	10	10%	R\$ 1.850,40	R\$ 1.665,36
32	Tanquinho elétrico, para lavagem dos panos de limpeza, capacidade minima 10 Kg		Unid	2	R\$ 559,39	R\$ 1.118,78	10	10%	R\$ 111,88	R\$ 100,69
33	VEICULO TIPO UTILITÁRIO CARGO Carroceria Cargo, Ano de Fabricação: 2021 ou mais recente Mecânica: Motorização Mínima 1.4 Direção Hidráulica, Elétrica ou Eletro-Hidráulica, Portas 3, Câmbio manual 5 marchas Combustível: (Flex) Gasolina e/ou Etanol; Potência Mínima 85 CV, antena e auto falantes instalados. Capacidade mínima de carga: 650kg. Suporte a Veículos de Referência: Fiat Doblô Cargo, Renault Kangoo Express e Peugeot Partner. Fiat Fiorino ou similar.		Unid	1	R\$ 75.838,00	R\$ 75.838,00	5	20%	R\$ 7.583,80	R\$ 6.825,42
34	Bomba Para Piscina Jacuzzi 3b-M ou similar 3 Cv Monofásica 110/220v		Unid	1	R\$ 2.975,86	R\$ 2.975,86	10	10%	R\$ 297,59	R\$ 267,83
35	Bomba Para Piscina Jacuzzi 1a-M ou similar 1 Cv Monofásica 110/220v		Unid	1	R\$ 1.678,92	R\$ 1.678,92	10	10%	R\$ 167,89	R\$ 151,10
36	Filtro de piscina - mínimo 59.000 L		Unid	1	R\$ 1.431,15	R\$ 1.431,15	10	10%	R\$ 143,12	R\$ 128,80
37	Filtro de piscina - mínimo 100.000L		Unid	1	R\$ 2.902,00	R\$ 2.902,00	10	10%	R\$ 290,20	R\$ 261,18
38	Carrinho plataforma (capacidade mínima de 600Kg) para locomoção do conjunto bom e filtro.		Unid	1	R\$ 1.460,76	R\$ 1.460,76	10	10%	R\$ 146,08	R\$ 131,47
39	Barco Plástico 3 lugares		Unid	1	R\$ 5.314,04	R\$ 5.314,04	10	10%	R\$ 531,40	R\$ 478,26
TOTAL										R\$ 133.567,58

## EPIs

Nº	Descrição	Unid.	Qtd.	Preço Unitário	Preço Total
1	avental manga longa descartável branco ou verde	Unid	144	R\$ 5,99	R\$ 862,56
2	Bota Branca de PVC forrada de cano médio	Pares	180	R\$ 48,00	R\$ 8.640,00
3	Conjunto impermeável (jaqueta e calça)	Unid.	25	R\$ 156,23	R\$ 3.905,75
4	Capa de chuva em pvc	Unid	52	R\$ 29,49	R\$ 1.533,48
5	Capacete	Unid.	8	R\$ 24,20	R\$ 193,60
6	Cinta protetora abdominal e lombar com suspensório para coluna - unisex	Unid.	75	R\$ 55,97	R\$ 4.197,75
7	Cinturão de segurança com talabarte vicsa VIC20529 ou similar	Unid.	5	R\$ 171,24	R\$ 856,20
8	Jaleco 3/4, Azul Claro, Tecido Leve em Polyester e Algodão	Unid.	20	R\$ 54,58	R\$ 1.091,60
9	Luvras de borracha em látex grande amarela	pares	458	R\$ 3,10	R\$ 1.419,80
10	Luvras de borracha em látex grande azul	pares	4.490	R\$ 3,57	R\$ 16.029,30
11	Luvras de borracha em látex média amarela	pares	886	R\$ 3,15	R\$ 2.790,90
12	Luvras de borracha em látex média azul	pares	4.740	R\$ 3,00	R\$ 14.220,00
13	Luvras de borracha em látex pequena amarela	pares	421	R\$ 3,08	R\$ 1.296,68
14	Luvras de borracha em látex pequena azul	pares	2.406	R\$ 3,52	R\$ 8.469,12
15	Luvras de borracha nitrílica para limpeza em geral tamanho P-M-G	Par	23	R\$ 12,37	R\$ 284,51
16	Luvras de látex antiderrapante pégasus ou similar	pares	267	R\$ 15,70	R\$ 4.191,90
17	Luvras de procedimentos grande	pares	1.546	R\$ 0,26	R\$ 401,96
18	Luvras de procedimentos média	pares	4.856	R\$ 0,26	R\$ 1.262,56
19	Luvras de procedimentos pequena	pares	450	R\$ 0,26	R\$ 117,00
20	Luvras de vaqueta	pares	42	R\$ 17,64	R\$ 740,88
21	Máscara cirúrgica descartável	Unid.	5.000	R\$ 0,21	R\$ 1.050,00
22	Máscara comum descartável com válvula	unid	420	R\$ 2,65	R\$ 1.113,00
23	Máscara face inteira com filtro duplo	Unid.	58	R\$ 90,20	R\$ 5.231,60
24	Óculos de proteção individual com proteção de raios UVA UVB	Unid.	320	R\$ 5,40	R\$ 1.728,00
25	Protetor Auricular (tipo abafador)	Par	12	R\$ 19,51	R\$ 234,12
26	Protetor IntraAuricular de silicone com corda	Par	81	R\$ 2,80	R\$ 226,80
27	Protetor Solar Profissional FPS 60 - litro	Unid	120	R\$ 166,45	R\$ 19.974,00
28	Respirador semi-facial com filtro duplo	unid	18	R\$ 75,00	R\$ 1.350,00
29	touca descartável hospitalar	unid	724	R\$ 0,20	R\$ 144,80
30	Trava Quedas para cabo de aço	Unid.	10	R\$ 192,25	R\$ 1.922,50
31	Trava Quedas para corda	Unid.	10	R\$ 201,25	R\$ 2.012,50
32	Boné Árabe Proteção UV	Unid.	150	R\$ 45,90	R\$ 6.885,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>	<b>114.377,87</b>

## UNIFORMES

Posto	Item	Descrição	Características Principais do Produto	Unid	Semestral	Anual	Preço Unitário	Preço Total
SERVENTE/ ALMOXARIFE Masculino / Feminino	1	camisetas de manga curta, malha fria, não transparente - azul marinho noturno		Un	3	6	36,64	R\$ 219,84
	2	Calça unissex em tecido terbrim (67% algodão, 33% poliéster) na cor azul marinho noturno.	Cós sem passantes, com elástico na parte de trás, cordão na parte da frente, um bolso traseiro, dois bolsos tipo chapados na parte frontal da peça e acabamento em costura pespontada. Bolso traseiro chapado, com dimen.sões de 15 mm de largura x 30 (trinta) mm de comprimento.	Un	3	6	44,49	R\$ 266,94
	3	Jaqueta em tecido Tactel (100% poliéster) com forro em tecido 100% poliéster, na cor azul marinho noturno.	Gola tipo camisa, com fechamento por meio de zíper de nylon na cor preta, com dois bolsos embutidos na parte frontal da peça.	Un	1	1	150,00	R\$ 150,00
	4	Bota / Sapato couro sintético	-	par	2	4	52,73	R\$ 210,92
	5	Meias de Algodão	-	par	3	6	5,46	R\$ 32,76
	TOTAL POR EMPREGADO							R\$ 880,46
	TOTAL POR EMPREGADO/MÊS							R\$ 73,37
JAUZEIRO/ PISCINEIRO/ TRATADOR DE ANIMAIS	6	Camiseta com Refletivo Manga Longa com proteção UV		Un	3	6	59,96	R\$ 359,76
	7	Calça em tecido terbrim (67% algodão, 33% poliéster) na cor azul marinho noturno	Cós sem passantes com elástico na parte de trás e liso na parte da frente com cordão para regulagem. Dois bolos chapados na parte frontal, acabamento costura pespontada., com bolso traseiro posicionado lado direito da peça, medindo 15cm X 30cm.	Un	3	6	44,49	R\$ 266,94
	8	Jaqueta em tecido Tactel (100% poliéster) com forro em tecido 100% poliéster, na cor azul marinho noturno.	Gola tipo camisa, com fechamento por meio de zíper de nylon na cor preta, com dois bolsos embutidos na parte frontal da peça.	Un	1	1	150,00	R\$ 150,00
	9	Botina de segurança	-	par	2	4	89,23	R\$ 356,92
	10	Meias de Algodão	-	par	3	6	5,46	R\$ 32,76
	TOTAL POR EMPREGADO							R\$ 1.166,38
	TOTAL POR EMPREGADO/MÊS							R\$ 97,20
CARREGADOR	11	Camisa gola polo, manga curta, em tecido 50 % algodão piquet e 50 % poliéster, cor Azul marinho noturno		Un	3	6	57,00	R\$ 342,00
	12	Calça em tecido terbrim (67% algodão, 33% poliéster) na cor cáqui.	Cós sem passantes com elástico na parte de trás e liso na parte da frente com cordão para regulagem. Dois bolos chapados na parte frontal, acabamento costura pespontada, com bolso traseiro posicionado lado direito da peça, medindo 15cm X 30cm.	Un	3	6	44,49	R\$ 266,94
	13	Jaqueta em tecido Tactel (100% poliéster) com forro em tecido 100% poliéster, na cor azul marinho noturno.	Gola tipo camisa, com fechamento por meio de zíper de nylon na cor preta, com dois bolsos embutidos na parte frontal da peça.	Un	1	1	126,85	R\$ 126,85
	14	Botina de segurança com bico de aço	-	par	2	4	79,72	R\$ 318,88
	15	Meias de Algodão	-	par	3	6	5,46	R\$ 32,76
	TOTAL POR EMPREGADO							R\$ 1.087,43
	TOTAL POR EMPREGADO/MÊS							R\$ 90,62
CAMAREIRO	16	camisa/camisete em tecido de boa qualidade tipo microfibra ou similar de manga curta, com emblema da empresa, cor a ser definida;		Un	3	6	110,02	R\$ 660,12
	17	Calça social na cor a combinar, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador		Un	3	6	120,00	R\$ 720,00
	18	Sueter, cor a combinar, com identificação da empresa, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador:		Un	1	2	144,00	R\$ 288,00
	19	Calçado ocupacional emborrachado de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador		Par	2	4	105,45	R\$ 421,80
	20	Avental de tecido, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador		Un	1	2	45,00	R\$ 90,00
	21	Redinha para coques, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador.		Un	2	4	5,32	R\$ 21,28
	22	Par de meias sociais cano curto, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador.		Par	3	6	5,45	R\$ 32,70
	TOTAL POR EMPREGADO							R\$ 2.233,90
TOTAL POR EMPREGADO/MÊS							R\$ 186,16	
ENCARREGADO /SUPERVISOR MASCULINO	23	Terno - Composto de Blazer e Calça Social em Microfibra - Sob medida	Tecido de qualidade e caimento de acordo com o perfil de cada colaborador	Un	2	4	489,95	R\$ 1.959,80
	24	Camisa social modelagem tradicional em tecido 50% algodão, 50% poliéster, Santista ou padrão similar, com abotoamento frontal, na cor branca		Un	3	6	143,75	R\$ 862,50
	25	Sapato social em couro legítimo	Composição: Couro Legítimo Cor: Preta Sem cadarços	Par	2	4	129,00	R\$ 516,00
	26	Cinto - Material: Couro Legítimo	Fivela: vazada metal aço	Un	1	2	35,63	R\$ 71,26
	27	Meia - 100% Poliamida Cano curto	Boa qualidade	Par	6	12	5,45	R\$ 65,40
	28	Gravata - Gravata em tecido 100% Poliéster Cor: Preta	Modelagem: Slim Fit	Un	1	2	23,50	R\$ 47,00
	TOTAL POR EMPREGADO							R\$ 3.521,96
	TOTAL POR EMPREGADO/MÊS							R\$ 293,50
ENCARREGADO /SUPERVISOR FEMININO	29	Blazer de alfaiataria feminino em tecido Microfibra ou TWEI (96%Poliéster 4% Elastano) Cor: Preto	Confecção da peça com lapelas entreteladas, gola simples, com dois bolsos frontais embutidos, abotoamento por 02 botões, forrado com tecido 100% poliéster.	Un	2	4	179,10	R\$ 716,40
	30	Calça social feminina em tecido Microfibra ou TWEI (96%Poliéster 4% Elastano). Cor: Preto	Modelagem tradicional reta, acinturada, cós alto, fechamento por meio de zíper em nylon na cor preta. Dois bolsos frontais tipo faca e um bolso traseiro embutido.	Un	2	4	141,90	R\$ 567,60
	31	Blusa gola canoa, mangas 3/4. Cor: Branca	Tecido: Suplex (Tecelagem Santa Constância ou padrão similar) - Composição: 86% de poliamida e 14% Elastano).	Un	3	6	80,00	R\$ 480,00
	32	Sapato tipo scarpin em verniz.	Bico arredondado, solado em borracha, palmilha acolchoada, salto quadrado 5 cm, acabamento em verniz.	Par	2	4	62,00	R\$ 248,00
	TOTAL POR EMPREGADO							R\$ 2.012,00
TOTAL POR EMPREGADO/MÊS							R\$ 167,67	
MÉDIA ENCARREGADOS/MÊS							R\$ 230,59	

## REEMBOLSO CRECHE

CONVENÇÃO COLETIVA	VALOR
SENGE - SINAENCO/DF	R\$ 367,00
SINDILURB - SEAC/DF	R\$ 568,67
SINDIGRAF - SEAC/DF	R\$ 560,00
SINTTEL - SEAC/DF	R\$ 380,00
Professores	R\$ 600,00
Jornalistas	R\$ 573,98
Petróleo	R\$ 470,30
<b>Média</b>	<b>R\$ 502,85</b>

Auxílio-creche para servidores públicos federais	R\$ 484,90
Limitador Reembolso Creche, conforme Recomendações Parecer SAJ 410	<del>R\$ 17,95</del>
<b>Valor a ser adotado para o Reembolso Creche</b>	<b>R\$ 484,90</b>

Memória de Cálculo Auxílio Creche	ATUAL	Novo Contrato
Quantidade Total de Colaboradores - Contrato atual	194	232
Quantidade de Dependentes com idade até 6 anos no período deste cálculo	28	33,48456
Valor estipulado por dependente	R\$ 470,66	R\$ 484,90
PERCENTUAL DE INCIDÊNCIA	14,433%	14,433%
Valor Total do auxílio creche estimado no período	R\$ 13.178,48	R\$ 16.236,66
Valor rateado para cada função na planilha de custos	R\$ 67,93	R\$ 69,99

## BENEFÍCIOS

Nº	UF	Valor VT	Qntd
1	DF	R\$ 5,50	2
2	DF	R\$ 5,50	2
3	DF	R\$ 10,30	2
4	DF	R\$ 5,50	2
5	DF	R\$ 5,50	2
6	DF	R\$ 5,50	2
7	DF	R\$ 5,50	2
8	DF	R\$ -	2
9	DF	R\$ 13,55	2
10	DF	R\$ 5,50	2
11	GO	R\$ 12,70	2
12	DF	R\$ 5,50	2
13	DF	R\$ 3,80	2
14	DF	R\$ 5,50	2
15	DF	R\$ 5,50	2
16	DF	R\$ 5,50	2
17	DF	R\$ 5,50	2
18	DF	R\$ 5,50	2
19	GO	R\$ 13,55	2
20	GO	R\$ 9,80	2
21	DF	R\$ 5,50	2
22	DF	R\$ 5,50	2
23	GO	R\$ 13,55	2
24	GO	R\$ 13,05	2
25	DF	R\$ 5,50	2
26	DF	R\$ 5,50	2
27	GO	R\$ 10,30	2
28	DF	R\$ 5,50	2
29	DF	R\$ 5,50	2
30	GO	R\$ 12,90	2
31	GO	R\$ 5,50	2
32	DF	R\$ 5,50	2
33	DF	R\$ 5,50	2
34	DF	R\$ 5,50	2
35	DF	R\$ 5,50	2
36	DF	R\$ 3,80	2
37	DF	R\$ 5,50	2
38	DF	R\$ 5,50	2
39	DF	R\$ 5,50	2
40	DF	R\$ 5,50	2
41	DF	R\$ 5,50	2
42	DF	R\$ 5,50	2
43	DF	R\$ 5,50	2
44	DF	R\$ 10,85	2
45	GO	R\$ 5,50	2



## BENEFÍCIOS

Nº	UF	Valor VT	Qntd
46	DF	R\$ 5,50	2
47	DF	R\$ 13,55	2
48	DF	R\$ 5,50	2
49	DF	R\$ 5,50	2
50	GO	R\$ 9,65	2
51	DF	R\$ 5,50	2
52	DF	R\$ 5,50	2
53	DF	R\$ 5,50	2
54	DF	R\$ 5,50	2
55	DF	R\$ 5,50	2
56	DF	R\$ 11,45	2
57	DF	R\$ 5,50	2
58	DF	R\$ 5,50	2
59	DF	R\$ 5,50	2
60	DF	R\$ 5,50	2
61	DF	R\$ 5,50	2
62	DF	R\$ 5,50	2
63	DF	R\$ 5,50	2
64	DF	R\$ 5,50	2
65	GO	R\$ 9,65	2
66	DF	R\$ 5,50	2
67	DF	R\$ 5,50	2
68	DF	R\$ 5,50	2
69	DF	R\$ 5,50	2
70	DF	R\$ 5,50	2
71	DF	R\$ 5,50	2
72	DF	R\$ 5,50	2
73	DF	R\$ 5,50	2
74	GO	R\$ 10,85	2
75	DF	R\$ 5,50	2
76	DF	R\$ 5,50	2
77	DF	R\$ 5,50	2
78	DF	R\$ 5,50	2
79	GO	R\$ 7,60	2
80	DF	R\$ 5,50	2
81	DF	R\$ 13,05	2
82	DF	R\$ 5,50	2
83	GO	R\$ 13,55	2
84	GO	R\$ 10,85	2
85	GO	R\$ 11,45	2
86	DF	R\$ 5,50	2
87	DF	R\$ 13,05	2
88	GO	R\$ 12,70	2
89	DF	R\$ 5,50	2
90	DF	R\$ 11,05	2

## BENEFÍCIOS

Nº	UF	Valor VT	Qntd
91	GO	R\$ 5,50	2
92	GO	R\$ 9,80	2
93	GO	R\$ 13,75	2
94	DF	R\$ 5,50	2
95	DF	R\$ 5,50	2
96	GO	R\$ 11,15	2
97	DF	R\$ 5,50	2
98	DF	R\$ 5,50	2
99	GO	R\$ 10,30	2
100	DF	R\$ 5,50	2
101	DF	R\$ 13,55	2
102	GO	R\$ 5,50	2
103	DF	R\$ 5,50	2
104	DF	R\$ 5,50	2
105	DF	R\$ 5,50	2
106	DF	R\$ 5,50	2
107	DF	R\$ 8,75	2
108	GO	R\$ 5,50	2
109	DF	R\$ 5,50	2
110	DF	R\$ 11,15	2
111	DF	R\$ 16,80	2
112	DF	R\$ 5,50	2
113	DF	R\$ 10,35	2
114	DF	R\$ 5,50	2
115	GO	R\$ 10,35	2
116	GO	R\$ 11,15	2
117	DF	R\$ 13,00	2
118	DF	R\$ 13,75	2
119	DF	R\$ 5,50	2
120	DF	R\$ 5,50	2
121	GO	R\$ 5,50	2
122	DF	R\$ 10,85	2
123	GO	R\$ 5,50	2
124	DF	R\$ 10,30	2
125	DF	R\$ 5,50	2
126	DF	R\$ 5,50	2
127	DF	R\$ 5,50	2
128	DF	R\$ 5,50	2
129	DF	R\$ 11,05	2
130	DF	R\$ 5,50	2
131	DF	R\$ 5,50	2
132	GO	R\$ 5,50	2
133	DF	R\$ 12,90	2
134	DF	R\$ 5,50	2
135	DF	R\$ 5,50	2

## BENEFÍCIOS

Nº	UF	Valor VT	Qntd
136	GO	R\$ 5,50	2
137	DF	R\$ 9,80	2
138	GO	R\$ 5,50	2
139	DF	R\$ 10,85	2
140	DF	R\$ 5,50	2
141	DF	R\$ 5,50	2
142	DF	R\$ 5,50	2
143	DF	R\$ 5,50	2
144	DF	R\$ 5,50	2
145	GO	R\$ 5,50	2
146	DF	R\$ 13,55	2
147	DF	R\$ 5,50	2
148	DF	R\$ 5,50	2
149	GO	R\$ 12,50	2
150	DF	R\$ 10,85	2
151	DF	R\$ 5,50	2
152	GO	R\$ 13,55	2
153	DF	R\$ 5,50	2
154	DF	R\$ 5,50	2
155	DF	R\$ 5,50	2
156	DF	R\$ 11,15	2
157	DF	R\$ 10,20	2
158	DF	R\$ 5,50	2
159	DF	R\$ 5,50	2
160	GO	R\$ 14,00	2
161	DF	R\$ 13,55	2
162	DF	R\$ 5,50	2
163	DF	R\$ 13,75	2
164	GO	R\$ 12,70	2
165	DF	R\$ 5,50	2
166	GO	R\$ 10,30	2

R\$ 14,91	Média das Passagens IDA e VOLTA
-----------	---------------------------------

# Estudo Técnico Preliminar 233/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 00088.000685/2023-76

## 2. Descrição da necessidade

2.1. Contratação de empresa especializada, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com pessoal próprio e qualificado, e com fornecimento de todos os materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários à execução de serviços gerais na área de limpeza, asseio e conservação, além de postos de almoxarifados, camareiras, carregadores, tratadores de animais e piscineiros, para atender à Presidência da República e seus Órgãos essenciais em Brasília-DF, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência.

2.2. A Presidência da República não possui em seu plano de cargos categorias funcionais para atender às demandas, objeto deste estudo. Tendo em vista a necessidade de realização eficiente das atividades inerentes aos aludidos serviços, os quais se fazem extremamente necessários em suas unidades, para que as condições de higiene sejam adequadas ao desempenho das atividades desenvolvidas, e cuja interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos executados no âmbito das áreas desta Presidência, insurge a necessidade da contratação em comento.

2.3. Os serviços citados neste estudo já estão plenamente incorporados à rotina funcional da Presidência da República, contribuindo de forma muito significativa com a eficiência do seu funcionamento, principalmente no que diz respeito à manutenção de sua estrutura física, de acordo com as particularidades concernentes à natureza da missão institucional do órgão, às peculiaridades de suas edificações – muitas delas obras tombadas pelo Patrimônio Histórico Nacional, bem como às condições de higiene e limpeza impostas pelas normas sanitárias, dentre outros.

2.4. Desse modo, considerando que os serviços objeto dessa contratação representam parcela indispensável ao alcance das metas estabelecidas pela Administração de empreender todos os esforços e mecanismos necessários a viabilizar uma prestação de serviços célere e eficaz, a fim de evitar a eventual descontinuidade dos serviços e a consequente inviabilização do funcionamento do Órgão, faz-se necessária a presente contratação.

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

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

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Serviços Gerais	Erlandio Leite Paulino

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. São requisitos da contratação, aqueles estabelecidos na instrução Normativa nº 05/2017 – MPDG, quais sejam:

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

4.1.2. Conforme Portaria 21.262, de 23 de setembro de 2020, os valores limites para os serviços de limpeza e conservação baseiam-se em índices de produtividade por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias, **não se admitindo parâmetros diferentes dos estabelecidos a seguir:**

SUBITENS	DESCRIÇÃO	ÁREA TOTAL (M²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE	PERIODICIDADE
1.1	ÁREA INTERNA - Pisos Acarpetados - Produtividade 800m²	1.274,53	800,00	Diária
1.2	ÁREA INTERNA - Pisos Frios - Produtividade - 800m²	35.060,94	800,00	Diária
1.3	ÁREA INTERNA - Laboratórios - (COSAU) Produtividade - 360 m² (1ª turma)	469,81	360,00	Diária
1.4	ÁREA INTERNA - Laboratórios - (COSAU) Produtividade - 360 m² (2ª turma)	303,46	360,00	Diária
1.5	ÁREA INTERNA - Almoxarifado - Produtividade - 1500 m²	14.038,33	1.500,00	Diária
1.6	ÁREA INTERNA - Oficinas - Produtividade - 1200 m²	3.744,03	1.200,00	Diária
1.7	ÁREA INTERNA - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão - Produtividade - 1000 m²	39.131,23	1.000,00	Diária
1.8	ÁREA INTERNA - Banheiros - Produtividade (1ª turma)	2.906,09	200,00	Diária
1.9	ÁREA INTERNA - Banheiros - Produtividade (2ª turma)	1.122,50	200,00	Diária
1.10	ÁREA INTERNA - Banheiros + 4 Sanitários - Produtividade (1ª turma)	693,66	200,00	Diária
1.11	ÁREA INTERNA - Banheiros + 4 Sanitários - Produtividade (2ª turma)	467,19	200,00	Diária
1.12	ÁREA EXTERNA - Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	23.190,48	1.800,00	Diária
1.13	ESQUADRIA - face externa sem exposição a situação de risco	5.309,80	300,00	mensal
1.14	ESQUADRIA - Face Interna	15.425,75	300,00	mensal
1.15	ESQUADRIA - face externa com exposição a situação de risco	10.211,33	130,00	quinzenal

4.2. Os serviços, objeto deste instrumento possuem natureza continuada, conforme Art. 15 da IN 05/2017, e “visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”.

4.3. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às respectivas categorias de ocupação, conforme estabelecido na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), e deverá possuir em seus quadros profissionais capacitados na execução do objeto a fim de que os serviços de limpeza sejam realizados de acordo com os padrões e as características descritas no Termo de Referência, executando as tarefas no tempo exigido;

4.4. Quanto aos valores remuneratórios para composição das planilhas de custo, deve-se observar os valores estipulados pela Administração na planilha de custos, não se admitindo diminuição dos valores remuneratórios dos colaboradores.

4.5. A Contratada deve ter conhecimento comprovado e experiência nas atividades de limpeza e conservação, apresentando laudos de outras empresas para às quais presta serviços (atestados de capacidade técnica), demonstrando condições de se adaptar às exigências da Contratante;

4.6. A empresa Contratada deve atender a todos os requisitos e cláusulas estabelecidos em contrato, mantendo o número de empregados durante os serviços, os horários destinados à execução de suas atividades, permitindo, desta forma, que toda a atividade da Contratante possa fluir naturalmente, sem qualquer impedimento ou descontinuidade, nem necessidade de a Presidência da República realizar quaisquer contratações adicionais;

4.7. Os serviços serão executados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT e a legislação trabalhista, de modo que a Contratada distribua seus empregados para melhor atender aos serviços, atentando aos horários de cada dependência;

4.8. A Contratada poderá fixar turnos para a entrada e saída dos empregados, respeitando sempre o horário de almoço e a carga horária máxima definida na respectiva CCT, além das regras de credenciamento para a entrada dos empregados prestadores de serviços nas dependências da PR;

4.9. Os serviços prestados pela empresa devem estar compatíveis com o realizado pelo mercado, obedecendo a todos os itens estabelecidos em contrato, de acordo com as necessidades da Contratante;

4.10. A Contratada deverá prezar pela qualidade na prestação dos serviços;

4.11. Os serviços serão prestados nas dependências do Palácio do Planalto (anexos, adjacências e dependências vinculadas), Palácio do Jaburu, Granja do Torto e Palácio da Alvorada e, excepcionalmente, poderão ser alocados, total ou parcialmente, para outros locais em Brasília, caso haja alteração de endereços ou criação, extinção e/ou fusão de órgãos no âmbito da Presidência da República, em Brasília - DF;

4.12. Cumprirá à Contratada capacitar seus empregados para exercerem suas tarefas de modo a alcançar os índices de qualidade e eficiência exigidos; com a realização de treinamento específico para atuar nas diversas áreas contempladas pela contratação, seja no atendimento dos protocolos específicos para a área hospitalar, na manipulação de produtos químicos ou na resolução de problemas que possam ocorrer no desempenho de suas funções;

4.13. A Contratada deverá apresentar as seguintes informações de seus empregados para cadastramento pela Segurança Institucional da Presidência da República, na data da assinatura do contrato e sempre que houver nova contratação.

- nome completo,
- número da Carteira de Identidade/RG e CPF,
- função,
- endereço,
- telefone residencial e celular,
- qualificação profissional;

4.14. Somente será permitida a execução dos serviços pelos empregados da Contratada constantes na relação de autorização, devidamente uniformizados, portando o crachá e os equipamentos de proteção individuais necessários;

4.15. Após o registro dos empregados da Contratada pela Segurança Institucional da PR, deverão ser encaminhadas as cópias de suas carteiras de trabalho comprovando o vínculo empregatício com a Contratada;

4.16. Apresentar, também, lista de colaboradores com nomes, correspondente a 10% (dez por cento) do contingente disponibilizado, que, depois de aprovada pela Segurança Institucional, constará do quadro reserva para as eventuais substituições

por motivos de férias, licenças médicas ou qualquer outro tipo de falta, admitindo-se alteração no referido quadro, desde que submetida para credenciamento em tempo hábil;

4.17. Quando da compra dos materiais, ferramentas e equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços, a Contratada deverá atentar-se para os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar;

4.18. A Contratada deverá indicar e manter preposto que não pode acumular ou desempenhar outra função dentro do contrato com poderes para receber e enviar - sempre por escrito - comunicações, notificações, reclamações e outros documentos; reportar-se à Gestão / Fiscalização do Contrato sempre que necessário; debater assuntos administrativos e contratuais; concordar, discordar, assinar e rubricar atas, comunicações e outros documentos; entregar documentos; requerer informações e providências; formular solicitações; registrar e controlar a assiduidade de seus empregados e orientá-los, no que couber; providenciar os livros de ocorrências e mantê-los permanentemente atualizados; requerer internamente à empresa a adoção das providências necessárias para a plena execução contratual e para a correção das falhas detectadas que excederem suas competências;

4.19. A PR cederá espaço para ocupação do preposto nas dependências do Palácio do Planalto, competindo à Contratada fornecer *internet*, computador e impressora, além de materiais de escritório que se fizerem necessários;

4.20. Caberá ao preposto ou a outra pessoa indicada pela Contratada encaminhar à fiscalização do contrato todas as notas fiscais ou faturas dos serviços prestados, bem como apresentar todos os documentos solicitados neste ETP ou pela gestão / fiscalização do contrato, em meio impresso e eletrônico;

4.21. São atribuições do preposto, entre outras descritas neste ETP:

1. Acompanhar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da PR;
2. Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada;
3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações da fiscalização do contrato;
4. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
5. Reportar-se à fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
6. Relatar à fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
7. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
8. Encaminhar à fiscalização do contrato todas as notas fiscais/faturas e demais relatórios dos serviços prestados, bem como esclarecer quaisquer dúvidas;
9. Administrar todo e qualquer assunto relativo a seus empregados, respondendo a PR por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles; e,
10. Coordenar e planejar as atividades exercidas pelos empregados, bem como as previsões de compra de materiais de consumo e de insumos.

4.22. A Contratada deverá observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

4.23. A Contratada apresentará, quando solicitada, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos trabalhistas e previdenciários;

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

4.25. O controle de assiduidade e pontualidade do pessoal empregado na prestação do serviço competirá à Contratada, a quem cabe também a fiscalização da conduta de seu pessoal e a manutenção da disciplina, bem como a fixação de escalas de serviço mensal, com os nomes e os respectivos horários e afazeres, seguindo o Plano de Trabalho Mensal aprovado e as ordens de serviço recebidas;

4.26. A Contratada deverá atender às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados à prestação dos serviços, além daqueles que apresentarem rendimento insatisfatório ou de baixa qualidade;

4.27. A Contratada deverá substituir, de imediato, sempre que for exigido pelo gestor do contrato, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios ou incompatíveis com o exercício das funções;

4.28. A Contratada deverá substituir por colaborador reserva, previamente credenciado, o empregado ausente em caso de doenças, falta ou férias, sem nenhum acréscimo à PR, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos;

- 4.29. Não será admitida realização de hora extra, exceto no caso de necessidade da Contratante, mediante compensação posterior ou complemento de banco de horas;
- 4.30. Os empregados deverão conduzir-se com urbanidade e educação, tratando todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores com atenção e presteza; cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante, bem como normas internas do órgão; e, não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato;
- 4.31. A Contratada deve assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho, ocorrido nas dependências da PR, por meio da comunicação do(s) seu(s) encarregado(s) com o preposto, que adotará as medidas com a urgência que o caso requer, em nome da empresa;
- 4.32. Atender às normas de Segurança e Saúde do Trabalho, aprovadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e cumprir todas as medidas de segurança exigidas para a execução dos serviços, conforme legislação em vigor e normas da Administração;
- 4.33. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, assim como por quaisquer encargos de natureza administrativa (ex: multas), decorrentes da execução dos serviços ou a eles relacionados;
- 4.34. Disponibilizar armários de aço, com portas com suporte para cadeados individuais, para que os empregados guardem os seus pertences pessoais, realizando as manutenções e substituições quando necessárias;
- 4.35. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados de suas residências até as dependências da Contratante e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte;
- 4.36. Apresentar, na data do início do contrato ou a cada novo empregado, atestado de antecedentes criminais de todos profissionais disponibilizados para atuar nas instalações da Contratante;
- 4.37. A Contratada deverá promover ou neutralizar os riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como fornecer os EPI necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscara, calçados, protetores auriculares, entre outros, fiscalizando e exigindo que esses cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas;
- 4.38. Todos os empregados deverão se apresentar devidamente uniformizados, portando crachá e os EPI's que forem necessários à execução do serviço;
- 4.39. A Contratada deverá incentivar que seus empregados tenham asseio com o uniforme, com os EPI's e boa apresentação pessoal;
- 4.40. A Contratada deverá desestimular o uso de telefones celulares nas dependências da PR. Devendo a mesma fixar horários pré-determinados e locais de utilização para que o uso não seja realizado na presença de servidores ou autoridades da PR. Em caso de emergência familiar, a empresa poderá disponibilizar um telefone fixo para os colaboradores;
- 4.41. A Contratada deverá operar como uma organização completa no gerenciamento, coordenação, administração e execução das atividades, fornecendo todos os materiais de consumo, mão de obra, ferramentas, equipamentos/máquinas e EPC 's necessários à execução dos serviços;
- 4.42. Os empregados da Contratada atenderão exclusivamente as demandas técnicas dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar, na especialidade para a qual forem contratados, não se admitindo desvio de função para outra atividade;
- 4.43. Não será admitido que os empregados fiquem ociosos por falta de material de consumo, insumos, ferramentas, equipamentos/maquinários ou por excesso de mão de obra;
- 4.44. A Contratada deve fornecer aos seus empregados ferramentas e equipamentos/máquinas, modernos e novos, necessários à execução dos serviços, prezando, minimamente, pela ergonomia, pela eficiência, pelo controle de ruídos, pela segurança do trabalho, pela baixa emissão de resíduos poluentes, que minimizem a vibração quando acionados e que protejam terceiros;
- 4.45. A Contratada deverá, para garantir o desempenho contínuo, realizar manutenções preventivas e corretivas com frequência, para melhorar o rendimento de equipamentos/máquinas e a segurança dos operadores e de terceiros;
- 4.46. Equipamentos/máquinas de grande porte poderão ser compartilhados entre as dependências de prestação dos serviços com anuência da gestão/fiscalização do contrato;
- 4.47. A PR concederá lugar para a guarda de ferramentas e de equipamentos/máquinas;



4.48. A Contratada se compromete a fornecer os materiais de consumo e insumos necessários à execução do serviço no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da realização do pedido pela gestão/fiscalização.

4.49. Os materiais de consumo deverão estar dentro do prazo de validade estipulado pelo fabricante no momento de sua utilização.

4.50. Todas as ferramentas e equipamentos/máquinas deverão ser identificados com o nome da Contratada.

4.51. As licitantes deverão preencher e apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços referentes aos equipamentos /máquinas e ferramentas para fornecimento integral. Os custos dos equipamentos/máquinas e ferramentas deverão ser apresentados na forma de depreciação, apurada de acordo com a taxa de depreciação anual/prazo de vida útil e valor residual estipulado para cada item. Após esse período, o seu valor deverá ser zerado na planilha de custo ou o equipamento deverá ser substituído por outro em pleno funcionamento e conservação. A licitante deverá apresentar a metodologia utilizada para o cálculo da depreciação, que poderá ser contestado pela PR;

4.52. A Contratada substituirá, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), as ferramentas e os equipamentos/máquinas alocados para execução dos serviços que não se revestirem de qualidade e/ou de condições de uso;

4.53. A Contratada deverá apresentar para a gestão/fiscalização do contrato o relatório mensal das atividades desenvolvidas e as ações corretivas e preventivas adotadas;

4.54. A Contratada refará, às suas custas, o serviço reprovado pela fiscalização, quer seja pela baixa qualidade dos materiais aplicados quanto por imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus empregados, arcando com o custo e o material necessário;

4.55. Manter sede, filial ou escritório em Brasília – Distrito Federal, no qual será prestado o serviço com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da PR, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;

4.56. Comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, o cumprimento da obrigação do subitem anterior;

4.57. Em atendimento ao Decreto n.º 7.746, de 5 de Junho de 2012 e à Instrução Normativa STLI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, que versam sobre a promoção de contratações sustentáveis na Administração Pública e os critérios de sustentabilidade na contratação de serviços, respectivamente, a empresa contratada deverá cumprir as seguintes obrigações:

- Empregar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento de seus empregados;
- Suprimir o uso de mangueiras e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n.º 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- Fornecer equipamentos de limpeza que gerem menor ruído no seu funcionamento conforme a Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994;
- Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Presidência da República, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto n.º 5.940, de 25 de outubro de 2006 e a Instrução Normativa n.º 89, de 23 de Setembro de 2016, bem como promover a correta destinação aos contêineres e lixeiras específicas para cada tipo de resíduo produzido;
- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999;
- Municar seus empregados com os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- Utilizar na prestação de serviços bens constituídos, o todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- Empregar na prestação dos serviços produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares em que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO;
- Acondicionar os materiais, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

- Não utilizar na prestação dos serviços materiais que contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- Apresentar certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada para comprovação da prática dos critérios de sustentabilidade ambiental;

4.57.1. Na execução do contrato deverá ser adotada a Logística Reversa, caracterizada como o planejamento e controle dos resíduos até o ponto de origem e a implementação de técnicas de reciclagem com o intuito de recuperar seu valor, ou fazer o descarte de forma adequada.

4.58. Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a Contratada obriga-se a prestar para a Contratante ou a terceiro por ele designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para a Contratante ou a seu designado;

4.59. A Contratada, juntamente com a Contratante, deverá elaborar um plano de transição contratual em até 15 (quinze) dias a contar da data de notificação por escrito da Contratante;

4.60. O plano de transição contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso;

4.61. O plano de transição contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela Contratante;

4.62. É de responsabilidade da Contratada a execução do plano de transição contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias à continuidade dos serviços pela Contratante (ou empresa por ela designada);

4.63. O plano de transição contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais à Contratante;

4.64. É de responsabilidade da Contratante indicar para a Contratada as pessoas que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no plano de transição contratual;

4.65. O fato de a Contratada ou quaisquer de seus representantes não cooperarem, ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela Contratante que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às responsabilidades em relação a todos os danos causados à Contratante por esta falha, sem prejuízo das demais penalidades contratuais previstas;

4.66. A elaboração e a execução do plano de transição contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das ordens de serviço demandadas pela Contratante;

4.67. A Contratante reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o plano de transição contratual, desde que o novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades previstas em contrato;

4.68. Caso a Contratada não promova adequadamente a transferência de conhecimento, serão aplicadas as sanções previstas em lei, no contrato e no Termo de Referência.

4.69. Tabela de Classificação Brasileira de Ocupações previstas para contratação:

CATEGORIAS PROFISSIONAIS	
CARGO	CBO
Servente	5143-20
Encarregado de Limpeza	4101-05
Encarregado Geral	4101-05

Carregador	7832-10
Almoxarife	4141-05
Jauzeiro	5143-05
Camareiro	5133-15
Supervisor	4101-05
Tratador de Animais	6230-20
Piscineiro	5143-30

## 5. Levantamento de Mercado

As soluções relacionadas abaixo foram retiradas de editais de contratações de serviços de limpeza e conservação realizadas no âmbito do Distrito Federal.

**Solução 1** – Contratação de empresa com fornecimento de mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços. Essa solução tem sido adotada pela grande maioria dos órgãos públicos do Distrito Federal, tendo em vista que não se faz necessária uma contratação a parte para aquisição desses insumos, considerando que as empresas prestadoras desses serviços têm a expertise na definição dos insumos dos quais necessita para executar os serviços.

**Solução 2** – Contratação de empresa com fornecimento de mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, sob demanda, onde o pagamento fica condicionado ao efetivo fornecimento desses materiais, o que requer que o órgão tenha servidores suficientes e capacitados para fazer as requisições, o recebimento e o controle desses itens.

**Solução 3** – Contratação de empresa apenas com o fornecimento da mão de obra. Essa solução se adapta para aqueles órgãos que dispõem de contratos de aquisição dos materiais de limpeza bem como de espaço físico de armazenamento e servidores para gerir esses contratos e controlar o recebimento e consumo desses materiais.

Assim, para a referida contratação, será adotada a Solução 2, por atender melhor aos princípios da eficiência e economicidade, pois o pagamento fica condicionado ao efetivo fornecimento do material e controle da fiscalização do contrato.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. A prestação dos serviços objeto desse Estudo Preliminar, será realizada nas Unidades de Apoio da Presidência da República, localizadas em Brasília/DF, a saber:

- Unidade I, Palácio da Alvorada;
- Unidade II, Palácio do Planalto;
- Unidade III, Anexos do Palácio do Planalto;
- Unidade IV Área da COSEG;
- Unidade V, Área da Guarda Presidencial - SPR;
- Unidade VI, Área do Almoxarifado;
- Unidade VIII, Área da COENGE;
- Unidade IX, Área da COTRAN;

- Unidade X, Palácio do Jaburu;
- Unidade XI, Granja do torto;
- Unidade XII, Edificações Vinculadas (Pavilhão de Metas);
- Imóveis Funcionais, quando desocupados.

6.2. Os serviços serão prestados de segunda a domingo, e de acordo com as necessidades do órgão, inclusive feriados, podendo ser alterados de acordo com a conveniência da Administração, devendo o efetivo de empregados ser distribuído em turnos de trabalho, da forma que seja a melhor para atender aos serviços, e que não exceda a carga horária legal e/ou fixada para cada categoria, sempre observado o limite constitucional das 44 horas semanais, bem como aquele estipulado em convenção coletiva.

6.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, inclusive aos finais de semana, respeitada a carga horária da categoria;

6.4. A CONTRATADA poderá fixar turnos para a entrada e saída dos empregados, de acordo com a conveniência da Administração, respeitando sempre o horário de almoço e a carga horária máxima definida na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, além das regras internas de credenciamento para a entrada dos empregados terceirizados.

6.5. A CONTRATANTE, com vistas ao atendimento de necessidades excepcionais e particulares, poderá estabelecer novos horários, desde que previamente definidos e comunicados à CONTRATADA, a fim de evitar a realização de horas extras.

6.6. Atividades que provoquem ruídos ou que possam causar qualquer tipo de constrangimento a terceiros, bem como o manuseio de substâncias de cheiro forte ou causadoras de desconforto ou reações alérgicas, deverão ser efetuadas após comunicado e acerto prévio com o gestor do contrato.

6.7. Caso seja necessário executar algum serviço aos domingos e feriados ou em horário excepcional, a CONTRATANTE apresentará ordem de serviço, definindo o serviço, as etapas, a forma de acompanhamento e a avaliação.

6.8. A CONTRATADA deverá transportar a mão de obra, os materiais de consumo, os insumos, as ferramentas, os equipamento /máquina, os EPI, os EPC e os resíduos referentes à execução do serviço, o que inclui o remanejamento desses entre as dependências da PR.

6.9. O prazo para início da execução dos serviços será imediato a partir da assinatura do contrato.

6.10. O detalhamento das funções previstas para a contratação segue abaixo:

#### **6.10.1. Servente:**

##### 6.10.1.1. Atribuições:

- Exercer as atividades de limpeza e conservação estabelecidas nas rotinas e cronogramas de execução dos serviços;
- Efetuar a limpeza, respeitando as recomendações dos fabricantes dos materiais e equipamentos utilizados;
- Efetuar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos do prédio;
- Efetuar a varrição das calçadas adjacentes ao prédio e vias internas ao terreno;
- Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete), observando para que não falem;
- Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da Instrução Normativa - MARE n.º 6, de 3 de novembro de 1995;
- Zelar pela limpeza, segurança e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
- Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;
- Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, com a anuência do Gestor/Fiscal do Contrato;
- Cumprir todas as normas disciplinadoras durante a jornada de trabalho e determinações legais emanadas pela CONTRATANTE;
- Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza e atenção;
- Realizar a limpeza geral das fachadas/vidros externos (sem exposição de risco) das unidades da Presidência da República e as paredes que os circundam;
- Limpeza e lavagem interna (sem exposição de risco) da fachada de pedra e revestimento cerâmico/pastilha, dos vidros, vidraças e esquadrias/brises de todos os edifícios do CONTRATANTE, utilizando o material e equipamento adequado, oferecendo ao profissional toda a segurança necessária à execução do serviço, em conformidade com as normas de segurança do trabalho;
- Limpar todos os vidros (face interna, sem exposição de risco), aplicando-lhes produtos ante embaçantes;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.

6.10.1.2. Requisitos mínimos:

- Alfabetizado.

**6.10.2. Encarregado de Limpeza:**6.10.2.1. Atribuições:

- Coordenar os serviços gerais de limpeza, supervisionar as rotinas administrativas e efetuar o recebimento de material.
- Acompanhar e orientar os serviços de limpeza desenvolvidos pelos serventes em todas as áreas diariamente, visando à manutenção e organização dos mesmos em seus mínimos detalhes, sendo eles janelas, vidraças, banheiros, área de serviço, garagens cobertas e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes;
- Responsabilizar por toda a rotina de conservação de limpeza, liderança sobre os colaboradores, opinião das atividades desenvolvidas e tomadas de decisões;
- Possuir conhecimentos de produtos para limpeza, conhecimentos em máquinas, saber desenvolver limpeza técnica e convencional;
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos serventes;
- Garantir o bom andamento dos serviços se apresentando, em forma de rodízio, nos diferentes locais em que o serviço está sendo executado;
- Conferir a limpeza e asseio, providenciando os serviços necessários à manutenção da limpeza e higiene;
- Supervisionar as rotinas administrativas dando suporte ao Encarregado Geral;
- Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo;
- Controlar a frequência dos empregados através de cartões de ponto eletrônico ou relógios de ponto a serem instalados nas dependências da Contratante que deverão constar à sequência de dias do mês, do 1º dia ao dia 30/31, horários de entrada e saída, bem como do intervalo para o almoço, para verificação;
- Controlar o horário de refeições dos funcionários sob sua supervisão;
- Fazer calendário de limpeza da unidade e cobrar seu cumprimento;
- Cuidar da apresentação estética das áreas comuns de acesso como: portarias, recepção, salas de visita, e outros;
- Auxiliar seu pessoal na realização de qualquer tarefa que exigir rapidez e urgência;
- Fiscalizar limpeza de banheiros, azulejos, vasos, pias, trilhos, luminárias e outros;
- Fiscalizar a conservação e aparência do mobiliário;
- Fiscalizar a limpeza de vidros e espelhos;
- Fiscalizar a apresentação e higiene do seu pessoal.
- Zelar pela limpeza, segurança e conservação dos equipamentos e instalações;
- Acompanhamento e orientação dos serviços desenvolvidos pelos serventes/jauzeiros, seguindo as determinações e objetivos comandados pelo preposto/encarregado geral da CONTRATADA;
- Verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos trabalhadores;
- Acompanhamento do consumo e da qualidade de todo material utilizado na execução dos serviços;
- Distribuir as tarefas e verificar a qualidade dos serviços executados no âmbito da Presidência da República; e
- Executar as demais atividades inerentes ao Posto de trabalho e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

6.10.2.2. Requisitos Mínimos:

- Nível Médio;
- certificado de curso básico de pacote office; e
- experiência mínima de 12 (doze) meses na área;

**6.10.3. Supervisor de Carregador:**6.10.3.1. Atribuições:

- Acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos pelos carregadores em todas as áreas diariamente.
- Responsabilizar por toda a rotina, liderança sobre os colaboradores, opinião das atividades desenvolvidas e tomadas de decisões;
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços solicitados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos carregadores;
- Garantir o bom andamento dos serviços.
- Supervisionar as rotinas administrativas dando suporte ao Encarregado Geral;
- Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo;
- Controlar a frequência dos empregados através de cartões de ponto eletrônico ou relógios de ponto a serem instalados nas dependências da Contratante.
- Controlar o horário de refeições dos funcionários sob sua supervisão;

- Fazer cronograma de atendimento de OS e cobrar seu cumprimento;
- Auxiliar seu pessoal na realização de qualquer tarefa que exigir rapidez e urgência;
- Zelar pela limpeza, segurança e conservação dos equipamentos e instalações;
- Acompanhamento e orientação dos serviços desenvolvidos pelos carregadores, seguindo as determinações e objetivos comandados pelo preposto/encarregado geral da CONTRATADA;
- Verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos trabalhadores;
- Acompanhamento do consumo e da qualidade de todo material utilizado na execução dos serviços;
- Distribuir as tarefas e verificar a qualidade dos serviços executados no âmbito da Presidência da República; e
- Executar as demais atividades inerentes ao Posto de trabalho e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

#### 6.10.3.2. Requisitos Mínimos:

- Nível Médio;
- certificado de curso básico de pacote office; e
- experiência mínima de 12 (doze) meses na área;

### **6.10.4. Supervisor de Piscineiro**

#### 6.10.4.1 Atribuições:

- Acompanhar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da PR;
- Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações da fiscalização do contrato;
- Reportar-se à fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- Relatar à fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- Transitar entre os locais de prestação de serviços para realizar a distribuição e o controle dos materiais, insumos e equipamentos; eventualmente, transportar colaboradores entre os locais de prestação de serviços.

#### 6.10.4.2. Requisitos Mínimos:

- Ensino Médio completo;
- Conhecimento em manutenção de piscinas e espelhos d'água e lagos;
- Experiência mínima de 12 meses comprovada na área;
- Carteira de habilitação categoria B ou superior.

### **6.10.5. Encarregado de Jauzeiros:**

#### 6.10.5.1. Atribuições:

- Coordenar os serviços gerais de limpeza, supervisionar as rotinas administrativas e efetuar o recebimento de material.
- Acompanhar e orientar os serviços de limpeza desenvolvidos pelos jauzeiros em todas as áreas que lhes cabem, visando à manutenção e organização dos mesmos em seus mínimos detalhes
- Responsabilizar por toda a rotina de conservação de limpeza, liderança sobre os colaboradores, opinião das atividades desenvolvidas e tomadas de decisões;
- Possuir conhecimentos de produtos para limpeza, conhecimentos em máquinas plataformas, saber desenvolver limpeza técnica e convencional;
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos jauzeiros;
- Conferir a limpeza e asseio, providenciando os serviços necessários à manutenção da limpeza e higiene;
- Supervisionar as rotinas administrativas dando suporte ao Encarregado Geral;
- Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo;
- Controlar a frequência dos empregados através de cartões de ponto eletrônico ou relógios de ponto a serem instalados nas dependências da Contratante que deverão constar à sequência de dias do mês, do 1º dia ao dia 30/31, horários de entrada e saída, bem como do intervalo para o almoço, para verificação;
- Controlar os funcionários para o horário de refeições;
- Fazer calendário de limpeza da unidade e cobrar seu cumprimento;
- Cuidar da apresentação estética das fachadas.
- Auxiliar seu pessoal na realização de qualquer tarefa que exigir rapidez e urgência;
- Fiscalizar a limpeza das fachadas;
- Fiscalizar a apresentação e higiene do seu pessoal.
- Zelar pela limpeza, segurança e conservação dos equipamentos e instalações;
- Acompanhamento e orientação dos serviços desenvolvidos pelos jauzeiros, seguindo as determinações e objetivos comandados pelo preposto/encarregado geral da CONTRATADA;

- Verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos trabalhadores;
- Acompanhamento do consumo e da qualidade de todo material utilizado na execução dos serviços;
- Distribuir as tarefas e verificar a qualidade dos serviços executados no âmbito da Presidência da República; e
- Executar as demais atividades inerentes ao Posto de trabalho e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

#### 6.10.5.2. Requisitos Mínimos:

- Nível Médio;
- certificado de curso básico de pacote office;
- Curso NR 35; e
- experiência mínima de 12 (doze) meses na área;

### **6.10.6. Encarregado Geral:**

#### 6.10.6.1. Atribuições:

- Promover a integração entre as tarefas de todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços de forma a garantir sua execução segundo os cronogramas e metodologias de rotinas de trabalho e manter contato com a fiscalização contratual sobre andamento contratual, propondo soluções e melhorias quando necessário Reportar-se ao Gestor/Fiscal do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- Exigir o cumprimento das ordens e diretrizes;
- Responder pela produtividade e disciplina dos funcionários;
- Orientar e contribuir para evitar acidentes de trabalho;
- Organizar documentos;
- Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- Coordenar os serviços gerais de limpeza de todas as unidades; Gerenciar equipe;
- Apresentar o plano de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços;
- Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- Recepcionar e distribuir prontamente todas as solicitações emanadas desta Presidência relacionadas ao cumprimento dos serviços;
- Orientar a programação dos serviços encaminhada por esta Administração de forma a garantir as condições de presteza e segurança necessárias;
- Relatar ao Gestor/Fiscal do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- Organizar a distribuição de tarefas dos setores, promovendo rodízios dos trabalhadores e providenciando escalas de trabalho nas diversas áreas da Presidência;
- Fazer previsão e distribuição de recursos humanos e materiais necessários às unidades de acordo com este Termo;
- Exigir o cumprimento e utilização adequada dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- Orientar os funcionários sobre as prioridades das tarefas;
- Atender e dar prioridades a chamados de urgência, interrompendo a rotina ser for necessário;
- Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, colegas de trabalho e demais pessoas, com educação, presteza e atenção;
- Desempenhar todas as funções do encarregado; e
- Executar as demais atividades inerentes ao Posto de trabalho e necessárias ao bom desempenho do trabalho.
- Supervisionar as atividades dos carregadores, camareiras e almoxarifes.

#### 6.10.6.2. Requisitos Mínimos:

- Nível Superior ou experiência mínima de 12 (doze) meses comprovada na CTPS na execução dos serviços relacionados à função; e
- certificado de curso básico de pacote office.
- Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior.

6.10.6.3. Considerando as dimensões físicas, especificidades do serviço e considerável público fixo e flutuante da Presidência da República no Distrito Federal, o contrato de conservação e limpeza deste órgão requer um minucioso trabalho de acompanhamento diário na execução dos serviços.

6.10.6.3. Para que esse acompanhamento seja contínuo, faz-se necessária a inclusão da categoria “Encarregado Geral” para a supervisão e perfeita assimilação das atividades realizadas pelos demais encarregados nas unidades da Presidência da República e recebimento e distribuição de materiais e equipamentos contratados.

6.10.6.4. O “Encarregado Geral” irá também, integrar as demandas e orientações servindo como ponto focal a fiscalização, complementando as funções exercidas pelos encarregados e promovendo, a gestão e controle de todos os funcionários vinculados ao contrato, por esse motivo esse profissional será remunerado por posto de trabalho.

#### 6.10.7. Carregador:

##### 6.10.7.1. Atribuições:

- Carregar bens móveis e outros volumes de propriedade da PR, para seus depósitos ou para qualquer outro local indicado pela Administração.
- Carregar, acompanhar e descarregar materiais, bens móveis e volumes de documentações de acordo com a necessidade da Administração, nas dependências da PR ou em quaisquer outros eventos no Distrito Federal realizados pela Presidência da República.
- Auxiliar na organização dos depósitos de bens móveis, bem como na formação de lotes de bens a serem doados ou leiloados, priorizando a organização e agilidade na movimentação dos bens, utilizando-se dos recursos necessários à execução dos serviços.
- Realizar a movimentação de móveis e utensílios quando ocorrerem alterações de layouts nas dependências da PR, apoio na entrega de materiais de consumo e execução de outras tarefas relacionadas com a sua função.
- Desempenhar outras atividades inerentes à função, quando solicitados pela fiscalização do contrato e/ou servidor responsável.
- **Movimentar bens e mobiliários sempre que determinado pela Gestão, mediante ordem de serviço, cabendo à Contratada, providenciar veículos de transporte, quando necessário.**
- Preparar cargas e descargas de bens e mercadorias.
- É vedado o uso dos profissionais para atendimento de demandas relacionadas a outros Contratos.

##### 6.10.7.2. Requisitos Mínimos:

- Nível fundamental;
- Aptidão física para o desempenho da função.

##### 6.10.7.3 - Trabalho em altura

- Ocasionalmente, a Contratante precisará movimentar bens móveis em seus diversos depósitos, cuja altura de trabalho ultrapassa os 2 metros do nível inferior. Assim, para realizar esses atendimentos, a Contratada deverá dispor dentre os carregadores, no mínimo 4 (quatro) colaboradores autorizados, capacitados e aptos a trabalharem em altura, seguindo todas as orientações da Norma Regulamentadora nº 35.

#### 6.10.8. Jauzeiro:

##### 6.10.8.1. Atribuições:

- Realizar a limpeza geral das fachadas externas (com exposição de risco) das unidades da Presidência da República e as paredes que os circundam;
- Limpeza e lavagem externa (com exposição de risco) da fachada de pedra e revestimento cerâmico/pastilha, dos vidros, vidraças e esquadrias/brises de todos os edifícios do CONTRATANTE, utilizando o material e equipamento adequado, oferecendo ao profissional toda a segurança necessária à execução do serviço, em conformidade com as normas de segurança do trabalho;
- Limpar todos os vidros (face externa, com exposição de risco), aplicando-lhes produtos ante embaçantes;
- Montar/desmontar andaimes de ferro;
- Operar plataforma elevatória para limpeza das fachadas.
- Remover resíduos dos vidros;
- Lavar e enxugar vidros manualmente;
- Limpar janelas de alumínio;
- Utilizar na lavagem das fachadas externas produtos e material que vise a economia de água; e
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.

##### 6.10.8.2. Requisitos mínimos:

- Nível fundamental;
- Experiência mínima de 12 (doze) meses ou curso de capacitação;
- Curso NR 35.



**6.10.9. Almoxarife:**6.10.9.1. Atribuições:

- Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em período integral no depósito central;
- Fazer os lançamentos das movimentações de entradas e saídas e controlar os estoques por meio de sistema informatizado implantado pela Contratada;
- Distribuir produtos e materiais a serem expedidos;
- Cobrar a gestão quanto aos materiais faltantes no estoque;
- Fazer as solicitações de ordens de compra com antecedência antes de ocorrer a falta dos mesmos;
- Responder por todos os materiais constantes no estoque;
- Verificar as listas de produtos em relação ao pedido realizado e o material que está sendo entregue;
- Controlar o acesso de pessoas ao almoxarifado e manter a organização dos estoques.
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.
- Efetuar o recebimento do material juntamente com o responsável indicado pelo gestor do contrato, atentando pela quantidade e qualidade CONTRATADA;
- Fornecer, sempre que solicitado pela Gestão do Contrato, relatório gerencial sobre o estoque e movimentação de material.

6.10.9.2. Requisitos Mínimos:

- Nível médio completo;
- Experiência mínima de 6 (seis) meses ou curso de capacitação;

**6.10.10. Camareira:**6.10.10.1. Atribuições:

- Limpeza de toda a área privativa do Presidente ou Vice-Presidente da República;
- Limpeza dos quartos;
- Arrumação das camas;
- Lavagem e limpeza das suítes;
- Limpezas de janelas e vidraças dos quartos;
- Limpeza e organizações dos armários existentes nos quartos;
- Realizar a passagem de cera no chão;
- Realizar a limpeza dos móveis e utensílios existentes;
- Realizar a limpeza e a organização do Frigobar existentes;
- Receber os materiais de limpeza e realizar a sua guarda no local determinado;
- Receber as roupas de cama limpas para serem utilizadas;
- Realizar o recolhimento de roupas sujas para serem entregues à lavanderia.
- Realizar a limpeza dos alojamentos, inclusive os banheiros.

6.10.10.2. Requisitos mínimos:

- Ensino fundamental completo.

**6.10.11. Tratador de Animais:**6.10.11.1. Atribuições:

- São atribuições específicas dos tratadores, de acordo com a Convenção Brasileira de Ocupações, o manejo, a alimentação e o monitoramento da saúde e do comportamento dos animais; o condicionamento e adestramento dos animais sob orientação de veterinários e técnicos; o tratamento da sanidade dos animais; a manipulação e a aplicação de medicamentos e vacinas; a higienização dos animais e recintos; a aplicação de técnicas de inseminação e castração; e a realização de atividades de apoio, assessorando em intervenções cirúrgicas, exames clínicos e radiológicos, pesquisas, necropsias e sacrifícios de animais, além de:
  - Manejar e alimentar os animais domésticos e silvestres residentes nas Residências Oficiais, entre eles encontram-se: ema, galinha, galinha de angola, pato, ganso, papagaio, arara, aves no geral, jabuti, peixes, entre outros;
  - Auxiliar o médico-veterinário na mobilização dos animais para coleta de material biológico, aplicação de medicamentos, aplicação de vacinas e outros procedimentos necessários;
  - Recolher animais mortos da área externa das Residências Oficiais;

- Auxiliar o médico-veterinário no manejo de peixes dos espelhos d'água e lago artificial, caso necessário;
- Cuidar das instalações dos animais para mantê-las limpas e seguras;
- Acompanhar as emas e seus filhotes na área externa das Residências Oficiais para evitar que sejam pegas pelos predadores;
- Recolher os ovos das aves em qualquer condição (próprios ou impróprios para consumo, com coloração diferente, odor estranho, dentre outras);
- Manipular e aplicar insumos agropecuários e defensivos, conforme necessidade manual de aplicação do produto;
- Fazer o controle e a medição de todos os parâmetros bioquímicos e de qualidade da água;
- Separar os resíduos e os acondicioná-los em locais apropriados.

#### 6.10.11.2. Requisitos mínimos:

- Certificado de conclusão do ensino médio devidamente registrado no Ministério da Educação.
- Experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses.
- Curso básico de qualificação de, no mínimo, 200 (duzentas) horas-aula.

### **6.10.12. Piscineiro**

#### 6.10.12.1. Atribuições:

- Realizar o monitoramento e registro diário de parâmetros de qualidade da água das piscinas, espelhos d'água e lago (manhã e tarde):
  - Oxigênio dissolvido;
  - Temperatura;
  - PH
  - Amônia tóxica;
  - Transparência;
  - Cor;
- Diariamente retirar folhas, algas mortas ou peixes que eventualmente morrerem, bem como qualquer outro material sobrenadante que esteja na superfície do lago.
- Retirar do fundo do lago folhas ou qualquer outro material que possa alterar a qualidade da água ou estética do lago;
- Operacionalizar, diariamente, a renovação de água (entrada e saída) dos lagos;
- Aplicação de produtos na água do lago como probióticos, fertilizantes químicos, algicidas, entre outros quando demandados;
- Operacionalizar equipamentos de aquicultura como aeradores e alimentadores automáticos;
- Realizar a alimentação dos peixes, conforme demandado pelo responsável técnico dos criadouros conservacionistas da Presidência da República;
- Operacionalizar manutenção de filtros dos espelhos d'água se disponíveis e em uso;
- Aspirar, diariamente, o fundo do espelho d'água das bandeiras no Palácio da Alvorada.
- Diariamente retirar folhas, algas mortas ou peixes que eventualmente morrerem, bem como qualquer outro material sobrenadante que esteja na superfície do lago.
- Auxiliar, eventualmente, o manejo dos animais aquáticos nos lagos artificiais e espelhos d'água, como despesca e acondicionamento dos peixes.
- Retirar do fundo dos espelhos as folhas ou qualquer outro material que possa alterar a qualidade da água ou estética do lago;
- Operacionalizar, diariamente, a renovação de água (entrada e saída) dos espelhos d'água;
- No espelho d'água das bandeiras no Palácio da Alvorada, realizar a oxigenação da água oriunda do Lago Paranoá previamente à destinação ao referido espelho.
- Operacionalizar despesca ou manejo direto dos peixes quando forem demandados;
- Esvaziar o espelho d'água;
- Lavar totalmente o espelho d'água;
- Realizar a retirada mecânica de lama e sedimento com apoio de rodos ou outra técnica de equivalente eficiência;
- Se for demandando, após lavagem e secagem do lago, realizar vazio sanitário com aplicação de cal-virgem na proporção de 50 gramas por metro quadrado de área do espelho d'água;
- Religar da alimentação de água do espelho d'água para enchimento;
- Deve ser efetuada toda a despesca do espelho d'água com correta destinação dos peixes, conforme legislação de defesa agropecuária local e nacional;

- A critério do responsável técnico dos criadouros conservacionistas da Presidência da República, alguma das etapas pode ser suprimida;
- Limpeza e manutenção dos pré-filtros e dos filtros de areia;
- Limpeza da obra “As Iaras” e retirada de moedas do espelho d’água;
- Conservação e armazenamento de material de limpeza das piscinas, espelhos e lago e EPIs / EPCs;
- Operacionalizar a bomba de filtragem da CONTRATADA, quando houver;
- Aspirar o fundo da piscina, espelho d’água ou lago;
- Realizar tratamento químico ou biológico da água;
- Esfregar borda, paredes e fundo;
- Retirar folhas e outras sujeiras maiores que caem em sua piscina utilizando a Peneira;
- Registrar parâmetros de qualidade da água; realizar a análise físico-química para detectar ph, cloro livre, alcalinidade total, dureza cálcica, cor, turbidez, oxigênio consumido, ferro, amônia e cloretos, por meio dos kits de medição e de registrá-los.
- Avaliar turbidez e cor da água;

#### 6.10.12.2. Requisitos mínimos:

- Capacitação na área;
- Conhecimento sobre armazenagem de produtos que sejam inflamáveis, tóxicos e abrasivos;

### **Orientações quanto ao Serviço de Limpeza e Conservação**

6.11. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

#### **ÁREAS INTERNAS**

##### **6.11.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso carpetado;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- Limpar os corrimãos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

##### **6.11.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## 6.11.3. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

## 6.11.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- Aspirar o pó e limpar calhas;

**ÁREAS EXTERNAS**

## 6.11.5. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## 6.11.6. SEMANALMENTE, UMA VEZ:

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc);
- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## 6.11.7. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;

**FACHADAS ENVIDRAÇADAS**

## 6.11.8. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

- Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

## 6.11.9. MENSALMENTE, UMA VEZ.

- Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

**Justificativa pela frequência de limpeza mensal das fachadas envidraçadas na Presidência da República:**

6.12. A Instrução Normativa n. 5/2017 instrui o planejamento da contratação de limpeza estabelecendo um perfil generalizado para todas as aquisições de serviço, entretanto, também permite avaliações divergentes e estabelecimento de outros índices, desde que justificado. Assim, posto que as edificações constantes do complexo arquitetônico da PR é composto por dois palácios, sendo que em um deles – o Palácio do Planalto, está instalado o Gabinete Presidencial do Brasil e o outro – o Palácio da Alvorada, destinado à moradia do maior signatário do país, a frequência semestral de limpeza das fachadas de suas edificações não atende às necessidades de limpeza desses locais.

6.13. O fato de ser um palácio distingue a edificação das demais repartições públicas, já que tanto um quanto o outro são palcos de grandes eventos e visitas regulares de autoridades e personalidades nacionais e estrangeiras.

6.14. Ante o exposto, a frequência de limpeza das fachadas a ser estabelecida para as edificações da Presidência da República será mensal, respeitando as determinações básicas de contenção e uso racional dos recursos disponíveis.

**Obras de Arte, os serviços serão executados pela Licitante vencedora:****Mensalmente:**

6.15. Tirar o pó dos quadros e painéis com material adequado sempre com a supervisão de servidor previamente designado pelo gestor do Contrato.

6.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, conforme orientação do Gestor.

**Limpeza de Imóveis Funcionais (Sob Demanda)**

6.17. A limpeza dos imóveis funcionais, em função de sua desocupação ou reforma, será realizada quando solicitada pelo CONTRATANTE.

6.18. As solicitações dos serviços sob demanda serão realizadas por meio da emissão de Ordem de Serviço.

6.19. Estima-se 48 (quarenta e oito) limpezas anuais com a alocação de um dia de trabalho, para cada evento, a ser pago pelo valor unitário fixado por evento, conforme estipulado na planilha de custos.

6.20. A quantidade de eventos por ano foi estimada utilizando-se do número médio de abertura das Ordens de Serviços para limpeza de imóvel funcional.

6.21. A metragem de 163,66 m<sup>2</sup> estabelecida para cada evento foi calculada utilizando-se como base a média aritmética do tamanho da área de 29 apartamentos funcionais.

6.22. Do valor fixado para a limpeza de Imóveis Funcionais, deverão ser computados todos os custos relacionados à execução do serviço, tais como custos com materiais, transporte, alimentação e pagamento de diárias aos trabalhadores.

6.23. O valor fixado para o metro quadrado da limpeza do imóvel funcional foi calculado com base na produtividade de 1000m<sup>2</sup>, adotada como referencial para as áreas com espaços livres - saguão, hall e salão, conforme dispõe a instrução Normativa nº 05 /2017 – MPDG, uma vez que os imóveis estarão vazios.

6.24. A Contratante pagará o valor unitário fixado para cada evento, independente da quantidade de funcionários e materiais que forem utilizados pela Contratada durante a execução do serviço.

**Diversos**

6.25. Outros serviços, tais como: limpeza e arrumação de salões, limpeza e organização de depósitos, mudanças de ambientes, etc., serão executados sempre que determinados pelo Gestor/Fiscal.

**Orientações quanto ao serviço de limpeza de piscinas, espelhos d'água e lago**

6.26. Os serviços serão prestados nas dependências da Presidência da República no Distrito Federal: Palácio da Alvorada; Palácio do Jaburu; Palácio do Planalto; Residência Oficial da Granja do Torto;

6.27. Caso seja necessário executar algum serviço aos domingos ou em horário excepcional, a CONTRATANTE apresentará ordem de serviço, definindo o serviço, as etapas, a forma de acompanhamento e a avaliação.

6.28. Recomenda-se que a CONTRATADA faça diligência para verificação do sistema hidráulico da Presidência da República - PR, em cada dependência, após a assinatura do contrato, mas antes do início dos serviços, em conjunto com a equipe técnica e com os fiscais do contrato.

6.29. A CONTRATADA deverá transportar a mão de obra, os materiais de consumo, os insumos, as ferramentas, os equipamento /máquina, os EPI, os EPC e os resíduos referentes à execução do serviço, o que inclui o remanejamento desses entre as dependências da PR. Relações dos locais onde os serviços serão executados e a periodicidade de execução.

6.30. Relações dos locais onde os serviços serão executados diariamente:

1. Palácio da Alvorada
  - Piscina
  - Espelho d'água
  - Espelho d'água com peixes
  - Lago (limpeza da superfície)
2. Palácio do Planalto

- Espelho d'água
- 3. Palácio do Jaburu
  - Piscina
  - Piscina Infantil
  - Espelho d'água
- 4. Granja do Torto
  - Piscina
  - Espelho d'água

6.31. São objetivos do serviço:

6.31.1. Manter a água limpa, com boa aparência, transparente, cristalina, livre de sujeira visível.

6.31.2. Manter a água balanceada, garantindo o equilíbrio de alcalinidade, cloro livre, ph, resíduos metálicos, entre outros.

6.31.3. Manter a água saudável, livre de microrganismos, da presença de odores, de acúmulo de material orgânico e inorgânico e de colorações estranhas.

6.31.4. A água não poderá aparentar turva, opaca, leitosa, esbranquiçada, esverdeada, com odor, com gordura, com espuma, ou com qualquer outro problema;

6.31.5. A limpidez da água deve permitir a perfeita visibilidade da parte mais profunda da piscina e dos espelhos;

6.31.6. Após as limpezas, não podem restar resíduos flutuando na superfície da água ou depositados no fundo dos espelhos e das piscinas;

6.31.7. Os rejuntas e os demais materiais que compõem as estruturas das piscinas e dos espelhos não podem estar machados por incrustações de algas, lodo, limo, sujeira ou de calcificação;

6.31.8. Após a limpeza do lago, não podem restar resíduos flutuando na superfície e nem lixo no leito;

6.31.9. A escultura “As Iaras”, que está no espelho d'água do Palácio da Alvorada, deverá ser limpa de acordo com as instruções da PR;

6.31.10. Os peixes ornamentais deverão ser mantidos em quantidades adequadas para cada ambiente e saudáveis.

6.32. Segue abaixo a relação das tarefas que serão desempenhadas:

I - Tratamento físico:

- Limpeza das bordas, do rejunte, do fundo e das paredes;
- Peneiração da superfície;
- Aspiração do fundo;
- Limpeza de pré-filtro e filtro da motobomba;
- Filtração;
- Retrolavagem;
- Limpeza da capa da piscina, quando houver.
- Limpeza do sistema hidráulico e da casa de bomba.

II - Tratamento Químico:

- análise físico-química, semanal;
- análise bacteriológica, semestral;
- análise de metais pesados, semestral;
- aplicação de produtos necessários, semanal.
- Definição das rotinas da execução, a frequência e a periodicidade dos serviços:

III - Uma vez no início do contrato:

- Realizar diligência para verificação do sistema hidráulico da Presidência da República;
- Verificação da qualidade da areia dos filtros e, se for preciso, efetuar a sua troca.

IV- Diariamente:

- Realizar o monitoramento e registro diário de parâmetros de qualidade da água.

- Aspirar o fundo do espelho d'água das bandeiras no Palácio da Alvorada.
- Retirar folhas, algas mortas ou peixes que eventualmente morrerem, bem como qualquer outro material sobrenadante que esteja na superfície do lago.
- Retirar do fundo do lago folhas ou qualquer outro material que possa alterar a qualidade da água ou estética do lago;
- Operacionalizar a renovação de água (entrada e saída) dos lagos;
- Peneiração da superfície das piscinas e espelhos d'água - Realização de limpeza passando a rede pela superfície da água, realizando a coleta de resíduos sólidos em suspensão ou na superfície da água, com a utilização de peneira cata-folhas, preferencialmente no primeiro horário da manhã;

V - Três vezes por semana:

- Filtragem da piscina – de pelo menos 6h (seis horas) diárias.

VI - Uma vez na semana:

- Escovação do fundo e das paredes, com auxílio do cabo telescópico e escova, para remoção de todas as impurezas presentes;
- Limpeza das bordas e do rejunte da piscina com limpa-borda apropriado e escovinha de aço antes da manutenção da água, e remover, sempre que necessário, a gordura depositada nas bordas da piscina;
- Aspiração do fundo - Aspiração da piscina pelo fundo de maneira a retirar os detritos ali depositados, reaproveitando a água para molhar jardins ou gramado;
- Retrolavagem - Realizar serviços de retrolavagem ou lavagem do elemento filtrante, respeitando as orientações do fabricante dos equipamentos e as orientações técnicas da PR, para permitir que a capacidade de filtragem seja renovada;
- Conservação do espaço físico da casa de bombas da piscina, mantendo o espaço enxuto a fim de não prejudicar os equipamentos; Recolher, ao final das atividades, o material utilizado e o lixo retirado;
- Limpeza da escultura “As Iaras” – no Palácio da Alvorada – de acordo com a indicação da PR;
- Análise físico-química da água - detectar ph, cloro livre, alcalinidade total, dureza cálcica, cor, turbidez, oxigênio consumido, ferro, amônia e cloretos;
- Aplicação de produtos - para equilíbrio de alcalinidade, cloro livre e ph, bem como o controle de algas, fungos, germes, protozoários, insetos, caramujos, entre outros e controle da qualidade da água, mantendo, assim, a piscina em condições de balneabilidade, técnica e visibilidade, se necessário.

VII - Mensalmente:

- Limpeza de pré-filtro e de filtro da motobomba;
- Limpeza da capa da piscina, se houver;
- Vistoria geral dos equipamentos e espaços que compõem a área da piscina e casa de máquinas. Havendo alguma anormalidade ou necessidade de fixação ou troca de peças gastas ou necessidade de substituição ou de correção de componentes das tubulações hidráulicas, o preposto da empresa deverá comunicar, por escrito, ao fiscal do contrato para adoção de providências por parte da PR;
- Realizar o reabastecimento de água da piscinas, a fim de repor a quantidade de líquido perdida. Esse procedimento será realizado se houver necessidade e com autorização da gestão do contrato.
- Lubrificação dos equipamentos e aplicação de anti-ferrugem.

VIII - Semestralmente:

- Medição dos metais pesados e, se for o caso, tratar a água com inibidor de metais (cobre, ferro, manganês, por exemplo), além de sais como fosfatos e nitratos, teor de sólidos dissolvidos;
- Análise bacteriológica que deve detectar, pelo menos, quatro tipos de bactéria: escherichia coli, coliformes totais, bactérias heterotróficas e pseudomonas aurigonas.

XIX - Anualmente:

- Troca de área do filtro para manter a granulometria original.

X - Quando demandado, realizar limpeza total do lago:

- A limpeza geral do lago do Palácio da Alvorada deverá ser realizada quando demandado pela gestão/fiscalização do contrato por meio de ordem de serviço que conterá a data de realização do serviço, conforme rotinas sugeridas abaixo;
- A Contratada deverá iniciar a execução do serviço na data previamente estipulada na Ordem de Serviço.
- A Contratada deverá disponibilizar assessoria técnica, como médico-veterinário ou outro especialista, para o correto manejo dos peixes durante todo o serviço.
- Contratada deverá providenciar a retirada dos peixes e transferi-los para um ambiente oxigenado até a conclusão do serviço;

- Sugere-se a utilização dos seguintes itens:
  - Rede de pesca, puçá, veículo para transporte dos peixes, caixas transportadora de peixes ou recipiente similar, cilindros de oxigênio com respectivos manômetros e reguladores de pressão.
  - Deverá proceder o esvaziamento do lago utilizando-se do dreno fixado no local. (Eventualmente poderá ser necessária a utilização de bomba de sucção para retirar a água remanescente.
  - Realizará a lavagem total do lago com uso dos caminhões e suas respectivas mangueiras;
  - Efetuar a retirada mecânica de lama, folhas, galhos e demais resíduos depositados no fundo do lago; com apoio de rodos e/ou maquinário específico (como mini-carregadeiras);
- Sugere-se a utilização dos seguintes itens:
  - 4 (quatro) caminhões pipa com capacidade de, pelo menos, 20.000 litros cada um. Cada caminhão deve dispor de, pelo menos, 40 metros de mangueira (tipo incêndio) com esguicho regulável para lavagem do fundo e paredes do lago.
  - Ferramentas, carrinhos de transporte, caminhão de sucção e demais itens necessários para retirada dos resíduos.
  - Realizar a limpeza fina, com a jateamento das paredes e fundos.
  - Após lavagem e secagem do lago, realizar vazio sanitário com aplicação de cal-virgem na proporção de 50 gramas por metro quadrado de área do lago;
  - Religar da alimentação de água do lago para enchimento;
  - A critério do responsável técnico dos criadouros conservacionistas da Presidência da República, alguma das etapas pode ser suprimida;
  - A Contratada deverá utilizar produtos de limpeza que não agredam os peixes posteriormente.
  - Ao término dos serviços de higienização, deverá ser providenciado o retorno dos peixes ao lago.
  - No valor orçado para o serviço de limpeza do lago, deverão estar incluídas todas as despesas com maquinários, equipamentos, mão de obra, assessoria e locomoção.

6.33. A Contratada deverá fornecer todo o efetivo necessário para a realização dos serviços, sugere-se que os serviços sejam supervisionados por médico-veterinário e demais profissionais necessários, como serventes para a realização da limpeza pesada.

6.34. Os espelhos d'água da Residência Oficial da Granja do Torto e Palácio do Jaburu devem ter o fundo aspirado em dias alternados ao trabalho da piscina.

6.35. A rotina de aspiração dos espelhos d'água podem ser alteradas a critério do fiscal técnico de cada residência oficial;

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Nesta contratação, o serviço de limpeza nas residências oficiais do Presidente e Vice-Presidente da República será realizado por meio de postos de trabalho.

### Justificativas das alterações em relação ao contrato atual:

7.1.1. As produtividades estabelecidas pela IN 05 de 25/05/2017 não levam em consideração as peculiaridades de uma residência.

7.1.2. *Possibilidade de atendimento às demandas das residências* solicitando acréscimo de funcionários. No modelo atual não é possível acréscimo de serventes.

7.1.2.1. Apesar desta pretendida contratação alterar a forma de mão de obra das residências de **produtividade** para **postos de trabalho**, a quantidade de serventes continuará a mesma nesses locais, com o acréscimo do encarregado para supervisionar as equipes no Palácio da Alvorada e Palácio do Jaburu.

7.1.3. *Alocação de encarregados* no Palácio da Alvorada e Palácio do Jaburu para coordenar e acompanhar os serviços realizados pela equipe de serventes, em conformidade ao disposto no art. 5º da IN5:



” É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

(...)

II - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;”

7.2. A pretendida contratação será realizada com base no contrato vigente, tanto para o quantitativo de postos quanto para o quantitativo baseado em produtividade. Também foi considerada as demandas apresentadas no decorrer da execução contratual, como a inclusão dos postos de tratador de animais, encarregados nas localidades que não tinham essa função, o acréscimo de carregadores, além da inclusão do serviço de limpeza de piscinas, devido a não renovação do contrato referente a esse serviço. Assim, nova contratação terá a seguinte estimativa:

#### 7.2.1. Mão de obra -

- Postos de Trabalho:

Postos de Trabalho - Residências/Palácios						
Geral	Postos de Trabalho	Planalto	Alvorada	Granja	Jaburu	Qtd Funcionários
1	Encarregado Geral	1	0	0	0	1
2	Encarregado de limpeza	0	1	1	1	3
3	Supervisor (carregadores/piscinas)	2	0	0	0	2
4	Servente	0	12	7	0	19
5	Servente 40%	0	3	1	5	9
6	Almoxarife	2	0	0	0	2
7	Carregadores	18	2	0	0	20
8	Camareiro 12x36 (Diurno)	0	4	4	10	18
8	Camareiro 12x36 (Diurno) 40%	0	4	0	0	4
9	Servente 40% separação de resíduos - Lixeira	1	1	1	1	4
10	Servente 20% - Diluição de Produtos Químicos	1	0	0	0	1
11	Servente 20% - Polidor de metais	0	2	0	0	2
12	Piscineiro	1	4	1	1	7
13	Tratador de Animais	0	2	2	2	6
<b>SUBTOTAL POSTOS DE TRABALHO</b>		<b>26</b>	<b>35</b>	<b>17</b>	<b>20</b>	<b>98</b>

- Produtividade:

Geral	Categorias	Qtd Funcionários
1	Serventes	99
2	Serventes 40%	27
3	Jauzeiros	3
4	Encarregado	4
5	Encarregado Jauzeiro	1
	<b>Subtotal</b>	<b>134</b>

#### 7.2.1.1. Principais alterações em relação ao contrato atual:

1. Inclusão de dois postos de encarregado - estes serão responsáveis pelas equipes de limpeza do Alvorada e Jaburu.
2. Inclusão do posto de supervisor dos carregadores, para realizar coordenação dos 20 postos de carregador da futura contratação.

3. A proposta inclui o acréscimo de 5 postos de carregadores para atender às demandas que, durante a execução do contrato, se mostraram superiores à capacidade operacional dos 15 carregadores já existentes.
4. Acréscimo de um servente polidor de metais, conforme solicitação do P. da Alvorada.

#### 7.2.2. Materiais / equipamentos

- **Tabela materiais de consumo**

	Descrição	Referência	Unidade de Medida	Qtd
1	Abraçadeira de aço para mangueira ¾	Arcom ou similar	Unidade	632
2	Água Sanitária - Litro	QBOA ou similar	Unidade	10.000
3	Álcool em gel refil - 800ml	Premisse ou similar	Unidade	3.335
4	Álcool para limpeza 70° - Litro	Cooperalcool ou similar	Unidade	2.000
5	Aparelho mini lock com cabo (ou articulado)	Bralimpia ou similar	Unidade	76
6	Aparelho odorizador Spray eletrônico 250 ml	Glade ou similar	Unidade	77
7	Aplicador de detergente compatível com lavadoras de alta pressão previstas no contrato	Karcher ou similar	Unidade	15
8	Armação MOP Pó 60 cm - completo	Bralimpia ou similar	Unidade	11
9	Armação MOP Pó 80 cm - completo	Bralimpia ou similar	Unidade	6
10	Balde plástico reforçado com alça - 30 litros	Bralimpia ou similar	Unidade	32
11	Balde plástico reforçado com alça - 10 Litros	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	211
12	Bateria 12v 130 A/H para lavadora de carpete prevista no contrato	Karcher ou similar	Unidade	12
13	Bateria 12V 130A/H compatível com a Lavadora e Secadora de Piso	Karcher ou similar	Unidade	12
14	Bico Turbo compatível com lavadora de alta pressão linha profissional	Karcher ou similar	Unidade	20
15	Bico leque compatível com a lavadoras de alta pressão	WAP ou similar	Unidade	13
16	Brilho inox para limpeza de elevadores - 500ml.	Scotch Brite ou similar	Unidade	115
17	Cera p/ assoalho Incolor - Litro	Vero ou similar	Unidade	188
18	Cera p/ assoalho preta - Litro	Ingleza ou similar	Unidade	52
19	Cera p/ assoalho vermelha - 750ml	Ingleza ou similar	Unidade	398
20	Desengordurante gel aderente de alto desempenho - Galão 5 Litros	Ecolab ou similar	Unidade	25
21	Desentupidor de pia sanfonado	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	22
22	Desentupidor de vaso sanitário com cabo	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	24
23	Desinfetante concentrado para diluição fragrância a ser definido pela gestão do Contrato) - Bombona 5 Litros	Ingleza ou similar	Unidade	738
24	Desinfetante a base de creolina 1L	UFE ou similar	Unidade	65

25	Detergente amoniacal para diluição - Bombona - 5 litros	Perol ou similar	Unidade	128
26	Detergente Limpa pedras para diluição - Bombona - 5 litros	Pedrex (Start) ou similar	Unidade	547
27	Detergente neutro biodegradável - 500ml	Ype ou similar	Unidade	1.655
28	Detergente neutro concentrado para limpeza geral para diluição Tensoativo biodegradável - Bombona - 5 litros	Perol ou similar	Unidade	820
29	Disco de arraste para PAD de 510 MM para lavadora de carpete prevista no contrato	Karcher ou similar	Unidade	12
30	Disco de arraste para PAD de 510MM compatível com a Lavadora e Secadora de Piso	Karcher ou similar	Unidade	61
31	Disco de cerdas vermelha 510mm disco compatível com a lavadora e secadora de piso	Karcher ou similar	Unidade	80
32	Disco de cerdas vermelhas 510 MM para lavadora de carpete prevista no contrato	Karcher ou similar	Unidade	13
33	Disco PAD verde 510 MM para lavadora de carpete prevista no contrato	Karcher ou similar	Unidade	34
34	Disco pad verde 510mm compatível com a lavadora e secadora de piso (Tripulada)	Karcher ou similar	Unidade	12
35	Disco para enceradeira industrial – limpador 350 mm com flange	3M ou similar	Unidade	30
36	Disco para enceradeira industrial – limpador 410 mm com flange	3M ou similar	Unidade	144
37	Disco para enceradeira industrial – limpador 510 mm com flange	3M ou similar	Unidade	25
38	Disco para enceradeira industrial – polidor 350 mm com flange	3M ou similar	Unidade	19
39	Disco para enceradeira industrial – polidor 410 mm com flange	3M ou similar	Unidade	29
40	Disco para enceradeira industrial – polidor 510 mm	3M ou similar	Unidade	106
41	Disco para enceradeira industrial – removedor 350 mm com flange	3M ou similar	Unidade	29
42	Disco para enceradeira industrial – removedor 410 mm com flange	3M ou similar	Unidade	184
43	Disco para enceradeira industrial – removedor 510 mm com flange	3M ou similar	Unidade	149
44	Dispenser para álcool em gel 800ml	Melhoramentos ou similar	Unidade	1.000
45	Dispenser para papel higiênico cai cai	Melhoramentos ou similar	Unidade	500
46	Dispenser para papel higiênico em Rolo 10 x 300m	Melhoramentos ou similar	Unidade	300
47	Dispenser para sabonete líquido compatível com refil 800ml	Melhoramentos ou similar	Unidade	500
48	Dispenser para toalha de mão interfolhada	Melhoramentos ou similar	Unidade	500
49	Dispenser para toalha de Rolo 20 x 200m	Melhoramentos ou similar	Unidade	300

50	Escova mista de nylon para enceradeira industrial 410 mm com flange	Bralimpia ou similar	Unidade	46
51	Escova oval de nylon para lavagem de roupas	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	247
52	Escova sanitária com suporte	Sanilux ou similar	Unidade	160
53	Esguicho para mangueira ¾	Vonder ou similar	Unidade	13
54	Espanador eletroestático médio tamanho 47 cm com cerdas de polietileno	Bralimpia ou similar	Unidade	176
55	Espátula para limpeza 12cm com cabo	Tramontina ou similar	Unidade	149
56	Extensão Elétrica Tipo: Cabo Pp Plano Comprimento: 50 M, Tensão: 250 V, Corrente: 10 A, Acessórios: 5 Tomadas Fêmeas E Plugue Terra ,Número Pólos: 2p + T , Formação Do Cabo: 3 X 2,5 MM		Unidade	5
57	Esponja para limpeza dupla face	Scoth Brite ou similar	Unidade	5.467
58	Estopa branca 1º qualidade 200g	Vonder ou similar	Unidade	250
59	Fibra macia para limpeza	Scoth Brite ou similar	Unidade	232
60	Fibra para limpeza uso geral	Scoth Brite ou similar	Unidade	2.387
61	Fita dupla face Fixa Forte Fixação Extrema ate 5kg	3M Scotch® ou similar	Unidade	44
62	Fita zebrada preta/amarela 200 metros		Unidade	20
63	Flanela amarela com acabamento	Ourobranco ou similar	Unidade	1.176
64	Flanela branca com acabamento	Ourobranco ou similar	Unidade	3.604
65	Impermeabilizante auto brilhante antiderrapante tráfego intenso, livre de metais pesados, acabamento acrílico - 5 litros	Premium AC 500 Ingleza ou Similar	Unidade	590
66	Lã de aço nº 00 de 60g	Bombril ou similar	Unidade	433
67	Lâmina padrão para rodo compatível com a lavadora e secadora de piso (par)	Karcher ou similar	Unidade	7
68	Lamina padrão rodo para lavadora de carpete prevista no contrato	Karcher ou similar	Unidade	6
69	Limpa carpetes baixa espumação para limpeza pesada - 5 litros	Xtraction II - Spartan ou similar	Unidade	36
70	Limpa vidros com álcool - 500ml	veja ou similar	Unidade	258
71	Limpador Multiuso 500ml (squeeze)	Veja Multiuso ou similar	Unidade	7.000
72	Lixeira em Aço Inox com tampa meia esfera pintada nas cores de coleta seletiva (Azul, Vermelho, Verde, Amarelo, Preto, Marrom e cinza - Capacidade: 50 LITROS)	Tramontina ou similar	Unidade	52
73	Lixeira para coleta seletiva com 3 divisórias removíveis 30 Litros		Unidade	300
74	Lixeira com Pedal em Aço Inox Acabamento, 12Litros			120

75	Lustrador de Material metálico, óleo polidor - 200ml	Silvo ou similar	Unidade	132
76	Lustrador para limpeza de móveis - 500ml	Poliflor ou similar	Unidade	685
77	Mangueira DN8 - 10m compatível com a lavadoras de alta pressão	Karcher ou similar	Unidade	15
78	Mangueira Trançada 3/4 Transparente - 50 Metros			24
79	Mangueira Trançada 3/4 Transparente - 100 Metros			24
80	Óleo de peroba de 100ml.	Peroba ou Similar	Unidade	328
81	Pá coletora de lixo com tampa e cabo	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	79
82	Palha de aço nº 1 de 25g	Assolan ou Similar	Unidade	175
83	Papel higiênico folha dupla, extra macio, tamanho 10cm X 30m virgem 100% celulose - <b>Caixa com 64 rolos.</b>	Elite (Melhoramentos) ou similar	Unidade	13
84	Papel higiênico, branco, folha dupla, 100% fibra natural, <b>fardo com 12.000</b> folhas, medida 11x21,5cm.	Elite (Melhoramentos) ou similar	Unidade	1.968
85	Papel higiênico neutro folha dupla extrafina - <b>Rolo 30m</b>	Neve ou similar	Unidade	1.172
86	Papel toalha em bobina de 20 cm x 200 m, cor branca, luxo, alta absorção e resistência ao úmido. <b>Caixa com 6 unidades</b>	(Melhoramentos) ou similar	Unidade	1.238
87	papel toalha, branco, folha dupla gofrado, 100% fibra natural, com duas dobras, <b>fardo com 2400 folhas</b> medida 21,5x24,5cm	(Melhoramentos) ou similar	Unidade	10.862
88	Pasta de limpeza rosa 500g.	Cristal ou similar	Unidade	845
89	Pasta De Limpeza Lavagem A Seco - 500g	Limptek ou similar	Unidade	800
90	Pedra sanitária aromatizante com rede e suporte	Glade ou similar	Unidade	11.015
91	Placas de sinalização para piso molhado		Unidade	50
92	Borrifador 500ml	Vonder ou similar	Unidade	613
93	Purificador/aromatizador de ar (aerosol) 360ml	Glade ou similar	Unidade	6.622
94	Querosene 900ml		Unidade	24
95	Espátula Multiuso	Bralimpia ou similar	Unidade	14
96	Refil odorizador Spray eletrônico 250 ml	Glade ou similar	Unidade	953
97	Regador de plástico de 10 L com chuveiro acoplado	Metasul ou similar	Unidade	10
98	Removedor de cera concentrado 5 litros	(Audax) ou similar	Unidade	513
99	Rodo curvo 850 mm compatível com a lavadora de carpete prevista no contrato		Unidade	4
100	Rodo curvo 850 mm compatível com a lavadora e secadora de piso	Karcher ou similar	Unidade	4
101	Rodo, reforçado com trava, em madeira com cabo, com borracha dupla em EVA 40 cm.	Bralimpia ou similar	Unidade	395
102	Rodo, reforçado com trava, em madeira com cabo, com borracha dupla em EVA 60 cm.	Bralimpia ou similar	Unidade	974

103	RODO 90CM a 100CM BORRACHA DUPLA COM CABO REFORCADO	Bralimpia ou similar	Unidade	297
104	Rodo limpa vidros dupla função combinado régua 27 cm com cabo extensível	Bralimpia ou similar	Unidade	10
105	Sabão barra neutro - <b>pacote com 5 unidades</b>	Ypê ou similar	Unidade	933
106	Sabonete líquido espuma em refil - 800ml	Santher ou similar	Unidade	8.884
107	Saco alvejado grosso de boa qualidade com aproximadamente 78 x 48 cm	Ober ou similar	Unidade	6.869
108	Sacos de papel para aspirador de pó tipo industrial de 50 litros	Electrolux ou similar	Unidade	150
109	Sacos de papel para aspirador de pó tipo industrial de 70 litros	Electrolux ou similar	Unidade	150
110	Saco para lixo tam. 100 litros cor preto - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	837
111	Saco para lixo tam. 100 litros cor azul - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	480
112	Saco para lixo tam. 100 litros cor cinza - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	508
113	Saco para lixo tam. 100 litros cor vermelho - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	95
114	Saco para lixo tam. 100 litros na cor branca - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	50
115	Saco para lixo tam. 200 litros na cor branca - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	13
116	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado cor preto - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	693
117	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado, cor cinza - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	118
118	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado, cor vermelho - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	15
119	Saco para lixo tam. 200 litros. reforçado, cor azul - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	389
120	Saco para lixo tam. 40 litros cor azul - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	757
121	Saco para lixo tam. 40 litros cor cinza - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	273
122	Saco para lixo tam. 40 litros cor preto - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	872
123	Saco para lixo tam. 40 litros cor vermelho - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	27
124	Saco para lixo tam. 40 litros na cor branca - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	150
125	Saco para lixo tam. 60 litros cor azul - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	182
126	Saco para lixo tam. 60 litros cor cinza - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	128
127	Saco para lixo tam. 60 litros cor preto - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	352

128	Saco para lixo tam. 60 litros na cor branca - pacote 100 unidades	Alta qualidade	Unidade	25
129	Suporte para enceradeira com Flange - 350mm	Starlock ou similar	Unidade	12
130	Suporte para enceradeira com Flange - 410mm	Starlock ou similar	Unidade	12
131	Suporte para enceradeira com Flange - 510mm	Starlock ou similar	Unidade	12
132	Tela desodorizadora para mictórios/ralos de banheiro	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	3.504
133	Tira limo 500ml (squeeze)	Veja X14 ou similar	Unidade	6.928
134	Tubeira giratoria 1050mm compatível com a lavadoras de alta pressão (HD/HDS)	Karcher ou similar	Unidade	20
135	Vasculho Limpa Teto cerdas nylon	Fibrafil	Unidade	120
136	Vassoura escovão com cabo de 1,20m.	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	55
137	Vassoura pêlo sintético 40cm com cabo de 1,20m.	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	155
138	Vassoura plástico de piacava sintético nº 2	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	273
139	Vassoura tipo gari 40 X 14 X 7 cm com cabo 1,20m.	Bettanin SuperPRO ou similar	Unidade	60
140	Desengraxante Líquido - 5 Litros	Solupan	Unidade	24
141	Rodo Limpador de vidros vice versa	Bralimpia ou similar	Unidade	10
142	Base seladora para pisos - 5 Litros	Alta qualidade	Unidade	48
143	Graxa Líquida para Lustradora - 5 litros	Varimac ou similar	Unidade	20
144	Difusor Refil 250 MI Aromatizado Máquina Profissional concentrado	Botanica essence ou similar	Unidade	100
145	Álcool para limpeza 46% - Litro	Cooperalcool ou similar	Unidade	8.000

• Tabela de Materiais de Piscina e Espelhos D'água:

Item	DISCRIMINAÇÃO	QTD ANUAL ESTIMADA (C)
1	Algicida de choque – Litro	650
2	Algicida de manutenção – Litro	650
3	Aspirador de 3 Rodas Sodramar - 45 a 60cm	50
4	Aspirador de piscina com cerdas de nylon na parte inferior e engate multi-giratório 45 a 60cm	50
5	Cabo Telescópico 4 metros	25
6	Cabo Telescópico 6 metros	25
7	Clarificante para piscina - Litro - Ref. hth ou similar	650
8	Cloro estabilizado em pó balde 10Kg mínimo de 65% de cloro ativo - Ref. Genco ou similar	1052
9	Elevador de Alcalinidade Total - pacote 2Kg - Ref. Genco ou similar	300

10	Elevador de PH – pacote 2Kg - Ref. Genco ou similar	350
11	Escova curva para limpeza de piscinas, com cerdas de nylon, medindo pelo menos 44 cm de comprimento, 10 cm de largura e 8 cm de altura.	50
12	Escova de aço 25 cm Sodramar ou similar	50
13	Estojo De Analises 3 Em 1 Cloro, Ph E Alcalinidade - Genco ou similar	100
14	Jardineira macacão Pantaneiro Impermeavel de PVC c/bota Acoplada	7
15	Limpa bordas 1L	300
16	Mangueira flutuante siliconada para piscina - metro	500
17	MOP Abrasivo com cabo	30
18	Pá de lixo externa aço	15
19	Peneira cata-folhas para piscinas, Sodromar ou similar.	60
20	Redutor de pH e Alcalinidade Litro	300
21	Sulfato de Alumínio - Pacote 2Kg - Genco ou similar	300

• **Tabela Equipamentos:**

Nº	Descrição	Referência de qualidade	Unid.	QTD Anual
1	Andaime Material: Aço Carbono , Modelo: Tubular Modulado , Acessórios: Diagonal,Rodízio,Ferro, Painei Horizontal Pranchão , Características Adicionais: Tipo H , Altura: 1,00 X 1,00		Unid.	80
2	Armario Aço Roupeiro Vestiario 4 Portas		Unid	66
3	Aspirador de pó e líquidos, potência mínima de 1200W e máxima de 1900W e reservatório com capacidade máxima de 50 litros.	WAP ou similar	Unid.	7
4	Aspirador de pó e líquidos, potência mínima de 2000W e reservatório com capacidade mínima de 70 litros.	Hidropó ou similar	Unid.	4
5	Carrinho para Carga Roda Estrela		Unid.	6
6	Carrinho plataforma, para transportes diversos, com rodas de borracha maciça, de 120x60 cm em aço		Unid.	17
7	Carrinho tipo prancha, para transportes diversos, de 150x80 cm em aço, capacidade 800Kg.		Unid.	10
8	Carrinho tipo prancha, para transportes diversos, de 150x80 cm em aço e <b>proteção lateral</b> .		Unid.	2
9	Carro funcional para limpeza, com separador destinado a estoque e resíduos, portas e gavetas com chave removíveis	MAGIC LINE 350 S ou similar	Unid.	50
10	Contêiner Com Roda Para Lixo 120 Litros com pedal		Unid.	70
11	Enceradeira industrial - 350mm		Unid.	7
12	Enceradeira industrial - 410mm		Unid.	10
13	Enceradeira industrial - 510mm		Unid.	10
	Escada articulada (4x3) em alumínio de correr com			



14	12 degraus.	MOR ou similar	Unid.	8
15	Escada articulada (4x4) em alumínio de correr com 16 degraus.	MOR ou similar	Unid.	3
16	Escada em alumínio com 4 degraus.	MOR ou similar	Unid.	15
17	Escada em alumínio com 6 degraus.	MOR ou similar	Unid.	10
18	Escada Multifuncional em alumínio 16 degraus 4X4 com 02 plataformas	MOR ou similar	Unid.	10
19	Escova com proteção de respingos 500mm compatível com lavadora de alta pressão. Modelo T-racer - FR50	KARCHER ou similar	Unid.	5
20	Lança extensora telescópica 4 Metros	KARCHER ou similar	Unid.	3
21	Lavadora de alta pressão industrial, pressão mínima (lb/bar) 2175/150, vazão (L/h) 1200	Karcher HD 12/15 S ou similar	Unid.	10
22	Lavadora de alta pressão profissional compacta, com potência mínima de 2000 (lb/bar), vazão mínima 600 (L/h)	KARCHER ou similar	Unid.	12
23	Limpadora de Carpete	Karcher BRC 30/15 ou similar	Unid	4
24	Lavadora e Secadora de Piso Industrial, a bateria e produtividade mínima de 1800m²/h.	KARCHER BD 50/50 ou similar	Unid.	7
25	Lavadora e secadora de pisos tripulada compacta à bateria: Faixa de trabalho - escova (mm) mínima de 510. Faixa de trabalho - aspiração (mm) de 850. Produtividade mínima 1500 m²/h -	Karcher BD 50/70 ou similar	Unid.	1
26	Lavadora Extratora, potência mínima de 1600W e reservatório com capacidade máxima de 20 litros.	WAP ou similar	Unid.	4
27	Lavadora sanitizadora	Jacto Clean SJ30E ou similar	Unid	5
28	Limpador a Vapor 2.300W ( Sistema de 2 tanques de água)	KARCHER ou similar	Unid.	5
29	Pacote de bocais p/ FRV 080 compatível com a lavadoras de alta pressão (HD/HDS)	Karcher ou similar	Unid.	24
30	Plataforma Aérea de Lança Articulada Elétrica, com alcance de alturas de trabalho de até 20 metros		Unid.	1
31	Relógio de ponto biométrico (Conexão rede de Dados 3G / 4G) com software ***		Unid	12
32	Tanquinho elétrico, para lavagem dos panos de limpeza, capacidade mínima 10 Kg		Unid	2
33	VEÍCULO TIPO UTILITÁRIO CARGO Carroceria Cargo, Ano de Fabricação: 2021 ou mais recente Mecânica: Motorização Mínima 1.4 Direção Hidráulica, Elétrica ou Eletro-Hidráulica, Portas 3, Câmbio manual 5 marchas Combustível: (Flex) Gasolina e/ou Etanol; Potência Mínima 85 CV, antena e auto falantes instalados. Capacidade mínima de carga: 650kg. Suporte a Veículos de Referência: Fiat Doblô Cargo, Renault Kangoo Express e Peugeot Partner, Fiat Fiorino ou similar.		Unid	1
34	Bomba Para Piscina Jacuzzi 3b-M ou similar 3 Cv Monofásica 110/220v		Unid	1
35	Bomba Para Piscina Jacuzzi 1a-M ou similar 1 Cv Monofásica 110/220v		Unid	1
36	Filtro de piscina - mínimo 59.000 L		Unid	1
37	Filtro de piscina - mínimo 100.000L		Unid	1

38	Carrinho plataforma (capacidade mínima de 600Kg) para locomoção do conjunto bom e filtro.	Unid	1
39	Barco Plástico 3 lugares	Unid	1

• **Tabela EPI:**

1	avental manga longa descartável branco ou verde	Unid	144
2	Bota Branca de PVC forrada de cano médio	Pares	180
3	Conjunto impermeável (jaqueta e calça)	Unid.	25
4	Capa de chuva em pvc	Unid	52
5	Capacete	Unid.	8
6	Cinta protetora abdominal e lombar com suspensório para coluna - unisex	Unid.	75
7	Cinturão de segurança com talabarte vicsa VIC20529 ou similar	Unid.	5
8	Jaleco 3/4, Azul Claro, Tecido Leve em Polyester e Algodão	Unid.	20
9	Luvas de borracha em látex grande amarela	pares	458
10	Luvas de borracha em látex grande azul	pares	4.490
11	Luvas de borracha em látex média amarela	pares	886
12	Luvas de borracha em látex média azul	pares	4.740
13	Luvas de borracha em látex pequena amarela	pares	421
14	Luvas de borracha em látex pequena azul	pares	2.406
15	Luvas de borracha nitrílica para limpeza em geral tamanho P-M-G	Par	23
16	Luvas de látex antiderrapante pégasus ou similar	pares	267
17	Luvas de procedimentos grande	pares	1.546
18	Luvas de procedimentos média	pares	4.856
19	Luvas de procedimentos pequena	pares	450
20	Luvas de vaqueta	pares	42
21	Máscara cirúrgica descartável	Unid.	5.000
22	Máscara comum descartável com válvula	unid	420
23	Máscara face inteira com filtro duplo	Unid.	58
24	Óculos de proteção individual com proteção de raios UVA UVB	Unid.	320
25	Protetor Auricular (tipo abafador)	Par	12
26	Protetor IntraAuricular de silicone com corda	Par	81
27	Protetor Solar Profissional FPS 60 - litro	Unid	120
28	Respirador semi-facial com filtro duplo	unid	18
29	touca descartável hospitalar	unid	724
30	Trava Quedas para cabo de aço	Unid.	10
31	Trava Quedas para corda	Unid.	10
32	Boné Árabe Proteção UV	Unid.	150

• **Uniformes**

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

• **Servente/Almoxarife**

Item	Descrição	Unid	Semestral	Anual
1	camisetas de manga curta, malha fria, não transparente - azul marinho noturno	Un	3	6
2	Calça unissex em tecido terbrim (67% algodão, 33% poliéster) na cor azul marinho noturno.	Un	3	6
3	Jaqueta em tecido Tactel (100% poliéster) com forro em tecido 100% poliéster, na cor azul marinho noturno.	Un	1	1

4	Bota / Sapato	par	2	4
5	Meias de Algodão	par	3	6

- Jauzeiro / Piscineiro / Tratador de Animais

Item	Descrição	Unid	Semestral	Anual
1	Camiseta com Refletivo Manga Longa com proteção UV	Un	3	6
2	Calça em tecido terbrim (67% algodão, 33% poliéster) na cor azul marinho noturno	Un	3	6
3	Jaqueta em tecido Tactel (100% poliéster) com forro em tecido 100% poliéster, na cor azul marinho noturno.	Un	1	1
4	Bota de segurança	par	2	4
5	Meias de Algodão	par	3	6

- Carregador

Item	Descrição	Unid	Semestral	Anual
1	Camisas gola polo, manga curta, em tecido 50 % algodão piquet e 50 % poliéster, cor Azul marinho noturno	Un	3	6
2	Calça em tecido terbrim (67% algodão, 33% poliéster) na cor cáqui.	Un	3	6
3	Jaqueta em tecido Tactel (100% poliéster) com forro em tecido 100% poliéster, na cor azul marinho noturno.	Un	1	1
4	Bota / Sapato	par	2	4
5	Meias de Algodão	par	3	6

- Camareiro

Item	Descrição	Unid	Semestral	Anual
1	Camisa/Camisete em tecido de boa qualidade tipo microfibra ou similar de manga curta, com emblema da empresa, cor a ser definida;	Un	3	6
2	Calças sociais na cor a combinar, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador	Un	3	6
3	Blusa de moletom com zíper de inverno, cor a combinar, com identificação da empresa, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador:	Un	1	2
4	sapatilha, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador	Par	2	4
5	Avental de tecido, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador	Un	1	2
6	Redinha para coques, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador.	Un	2	4
7	Par de meias sociais cano curto, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador.	Par	3	6

- Encarregado

Item	Descrição	Unid	Semestral	Anual
1	Terno - Composto de Calça e Blazer modelagem tradicional, Gola tradicional de terno, em tecido Microfibra ou Tropical.	Un	2	4
2	Camisa social modelagem tradicional em tecido 50% algodão, 50% poliéster, Santista ou padrão similar, com abotoamento frontal, na cor branca	Un	3	6
3	Sapato social em couro legítimo	Par	2	4

4	Cinto - Material: Couro Legítimo	Un	1	2
5	Meia - 100% Poliamida Cano curto	Par	6	12
6	Gravata - Gravata em tecido 100% Poliéster Cor: Preta	Un	1	2

- Encarregada

Item	Descrição	Características Principais do Produto	Unid	Semestral	Anual
1	Blazer de alfaiataria feminino em tecido Microfibra ou TWEI (96% Poliéster 4% Elastano) Cor: Preto	Confecção da peça com lapelas entreteladas, gola simples, com dois bolsos frontais embutidos, abotoamento por 02 botões, forrado com tecido 100% poliéster.	Un	2	4
2	Calça social feminina em tecido Microfibra ou TWEI (96%Poliéster 4% Elastano). Cor: Preto	Modelagem tradicional reta, acinturada, cós alto, fechamento por meio de zíper em nylon na cor preta. Dois bolsos frontais tipo faca e um bolso traseiro embutido.	Un	2	4
3	Blusa gola canoa, mangas 3/4. Cor: Branca	Tecido: Suplex (Tecelagem Santa Constância ou padrão similar) - Composição: 86% de poliamida e 14% Elastano).	Un	3	6
4	Sapato tipo scarpin em verniz.	Bico arredondado, solado em borracha, palmilha acolchoada, salto quadrado 5 cm, acabamento em verniz.	Par	2	4

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 24.277.743,74

8.1. O preço total da contratação está estimado em R\$ 24.277.743,74 (vinte e quatro milhões, duzentos e setenta e sete mil e setecentos e quarenta e três reais e setenta e quatro centavos).

Quadro Resumo da Contratação							
Grupo	Item	Subitem	Descrição	CATSER	QTD	Preço Mensal estimado	Preço Anual Estimado
1	1	1.1	Prestação de Serviços de Limpeza - Produtividade	25194	1	R\$ 922.351,11	R\$ 11.068.213,32
		1.2	Prestação de Serviços de Limpeza - Postos de trabalho		1	R\$ 721.055,45	R\$ 8.652.665,40
		Subtotal mão de obra				R\$ 1.643.406,56	R\$ 19.720.878,72
	2	2.1	Serviços de limpeza sob Demanda		1	R\$ 24.634,84	R\$ 295.618,08
	3	3.1	Materiais de Consumo, equipamentos, EPI			R\$ 355.103,91	R\$ 4.261.246,94
TOTAL						R\$ 2.023.145,31	R\$ 24.277.743,74
VALOR GLOBAL - 12 MESES						R\$ 24.277.743,74	

8.1.2. As estimativas de preços constam das respectivas planilhas de custos e formação de preços, de acordo com o quantitativo levantado para cada categoria profissional.

8.1.3. Nos reajustes, o salário-base adotado deverá ser corrigido proporcionalmente ao percentual de aumento estabelecido na nova convenção coletiva.

Reembolso Creche

8.1.4. As empresas reembolsarão às suas empregadas mães importância equivalente a R\$ 484,90, (quatrocentos e oitenta e quatro reais e noventa centavos), mensalmente, rubrica constante no “Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários “ para cada filho (inclusive adotivo) de até 06 (seis) anos, pagamento este que fica condicionado à comprovação dos gastos.

8.1.4.1. Os valores não utilizados estimados na planilha de custos referentes ao auxílio creche, deverão ser objeto de glosa nos pagamentos mensais.

8.1.4.2. Para a definição do valor do referido auxílio, utilizou-se como referência a terça parte do salário mínimo vigente em 2024.

Vale Transporte

8.1.5. Devido ao elevado número de trabalhadores que vivem nas proximidades do Distrito Federal, e considerando a variedade nos preços das passagens de transporte público, foi calculada a média dos valores de passagem de 166 colaboradores que utilizam o vale-transporte do atual contrato de limpeza, resultando em um valor médio de R\$ 14,91.

#### **Fator K**

8.2. É importante observar que o objetivo do Fator K é para evitar licitações com resultados superfaturados, indicando quantos reais são pagos pela Administração à contratada para cada real pago ao trabalhador. No caso concreto, percebe-se que a média atingida é satisfatória, considerando que o Fator K do servente e funções correlatas ficam acima do limite em razão de seus menores salários. Contudo, os Fatores K de todas as demais categorias resultaram em indicadores menores, visto a variação salarial.

8.2.1. É relevante mencionar que a previsão de insumos diversos também influencia na majoração do Fator K, dado que o seu resultado é adicionado ao montante que representa o valor total por empregado na Planilha de Custos e Formação de Preços.

8.2.2. Cabe salientar que foi adotada a mesma estrutura e percentuais para todas as categorias, tendo como referência para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços índices baseados em legislação específica, orientações do TCU, IBGE e /ou CNJ e direitos trabalhistas previstos nas Convenções Coletivas de Trabalho das correspondentes categorias, considerando também as orientações da Nota Técnica nº 2/2018/CGAC/CISET/SG-PR (SEI 2539203).

#### **Limpeza do Lago**

8.3. Trata-se de um serviço que, eventualmente é solicitado pelo Palácio da Alvorada. Devido à singularidade do serviço, que foi elaborado para atender às necessidades exclusivas daquele Palácio, não se obteve cotações em número mínimo de 3 (três), porém o valor estimado para realização dessa limpeza está de acordo com a contratação vigente, podendo ficar menor após a conclusão do procedimento licitatório.

## **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

9.1. Sugere-se que a contratação da solução não seja parcelada.

9.2. Considerando-se o disposto no inciso "b" do item 3.8 do Anexo III da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, e ainda levando-se em conta a natureza similar dos postos de serviço ora demandados, a adjudicação por item comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados almejados pela PR. Portanto, para a pretensa contratação, haverá o agrupamento dos itens. Ainda, os serviços possuem interdependência, fator que será melhor administrado mediante único contrato. Tal agrupamento se justifica com vistas a:

- Reduzir a possibilidade de ocorrência de perda de economia de escala;
- Viabilizar melhor gerenciamento dos serviços prestados, evitando o desperdício de recursos;
- Fomentar a competitividade; e,
- Minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade dos serviços.
- Redução da quantidade de contratos.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Não há.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000001/2024.
- Data de publicação no PNCP: 19/05/2023.
- Id do item no PCA: 321.
- Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA.
- Identificador da Futura Contratação: 110001-90228/2023.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes efeitos:

- 12.1.1. Suprir as necessidades de limpeza e conservação dos bens públicos;
- 12.1.2. Atingir a eficiência na aplicação dos recursos públicos;
- 12.1.3. Otimização da força de trabalho que possuímos tanto na gestão quanto fiscalização de contratos;
- 12.1.4. Atendimento a todos os preceitos legais vigentes;
- 12.1.5. Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para a Administração.
- 12.1.6. Garantir a boa execução contratual, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;

## 13. Providências a serem Adotadas

Não há.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há previsão de impactos ambientais.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada a este Órgão.

## 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](#).

**JOHN CARLOS BENICIO GOMES**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 09/12/2024 às 17:46:41.*

**ERLANDIO LEITE PAULINO**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 10/12/2024 às 11:21:40.*

**MARIA DA LUZ PORTELA MACHADO**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 10/12/2024 às 11:24:29.*

**VIVIAN CONCEICAO CARVALHO**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 10/12/2024 às 08:48:28.*

**WAGNER PEREIRA DE SOUZA**

Equipe de Planejamento

**NILO DA LUZ GUTEMBERG**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 10/12/2024 às 11:05:55.*

**ANA CAROLINA SILVA BARREIRA**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 10/12/2024 às 11:11:51.*

**THAMIRYS DOS SANTOS MACHADO RIBEIRO**

Equipe de Planejamento

**EDUARDO DE SOUZA RIBEIRO**

Equipe de Planejamento





Presidência da República  
Casa Civil  
Secretaria-Executiva da Casa Civil  
Secretaria de Administração  
Diretoria de Gestão de Pessoas  
Coordenação-Geral de Saúde

# **LAUDO DE AVALIAÇÃO AMBIENTAL**

## **02/2024**

**(Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade)**

**Presidência da República  
Casa Civil  
Secretaria-Executiva da Casa Civil  
Secretaria de Administração  
Diretoria de Gestão de Pessoas  
Coordenação-Geral de Saúde**

**Setor Responsável:** Coordenação de Serviços  
Gerais - COSEG

**Setembro/ 2024.**



## LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

### 1 INTRODUÇÃO

#### 1.1 IDENTIFICAÇÃO

**SETORES E LOCALIZAÇÕES:** Serviços de Limpeza e Conservação da Presidência da República:

- Palácio da Alvorada;
- Palácio do Jaburu;
- Residência Oficial da Granja do Torto;
- Palácio do Planalto;
- Anexos I, II, III e IV do Palácio do Planalto;
- Pavilhão de Metas;
- Coordenação de Serviços Gerais - COSEG;
- Coordenação-Geral de Transporte - COTRAN;
- Coordenação-Geral de Administração Geral - COAGE;
- Coordenação-Geral de Desenvolvimento Organizacional e de Pessoas - CODEP;
- Coordenação-Geral de Engenharia - COENGE;
- Secretaria de Segurança Presidencial do GSI/PR- SPR;
- Secretaria Especial para o Programa de Parcerias de Investimentos - SEPPI;
- Diretorias, coordenações e outros setores da Presidência da República.

**FUNÇÕES ANALISADAS:** Encarregado geral, encarregado de limpeza, servente, supervisor dos carregadores, carregador, encarregado do jauzeiro, jauzeiro, almoxarife, camareira, tratador de animais.

#### 1.2 AUTORA

A inspeção técnica, análise e elaboração do laudo de avaliação ambiental foi realizada pela engenheira de segurança do trabalho lotada na Coordenação-Geral de Saúde – COSAU, da Presidência da República:



- Valéria Gomes de Avelar, CREA 15817/D – 12ª Região - Brasília – DF.

### **1.3 OBJETIVO**

Realizar o levantamento de riscos com o objetivo de identificar os agentes agressivos presentes nos ambientes laborais que possam provocar mal ou prejuízo à saúde dos empregados terceirizados visando à caracterização de fatores geradores de concessão de adicionais de insalubridade ou periculosidade de acordo com legislações vigentes.

### **1.4 LEGISLAÇÃO APLICADA**

- Lei nº 6.514/1977, que altera o Capítulo II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho;
- Norma Regulamentadora nº 15 (Atividades e Operações Insalubres) da Portaria 3.214/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- Norma Regulamentadora nº 16 (Atividades e Operações Perigosas) da Portaria 3.214/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- Resolução 194/2014 do Tribunal Superior do Trabalho - TST editada em 21 de maio de 2014 e dada uma nova redação à Súmula nº 448.

### **1.5 INSPEÇÃO TÉCNICA**

Foram realizadas inspeções técnicas pela engenheira de segurança do trabalho, acompanhada pelo Chefe de Divisão de Gestão Contratos, no período de 24/06/2024 a 17/07/2024.

### **1.6 PARADIGMAS**

O laudo está baseado em informações e em observações de atividades realizadas pelos empregados terceirizados que desenvolvem atividades laborais nos diversos postos de trabalho da Presidência da República. Os dados aqui registrados são válidos enquanto permanecerem as situações levantadas nas



vistorias aos locais de trabalho com riscos nocivos à saúde dos colaboradores em atividades especiais. Caso ocorra alterações em relação ao descrito, novas vistorias far-se-ão necessárias, o que resultará na renovação desse Laudo de Avaliação Ambiental.

## **2 ASPECTOS RELACIONADOS À PROFISSÃO E AO AMBIENTE DE TRABALHO**

### **2.1 AMBIENTES DE TRABALHO**

#### **PALÁCIO DA ALVORADA**

Localiza-se numa península que divide o Lago Paranoá em Lago Sul e Lago Norte e abriga a residência oficial do Presidente da República.

A edificação no geral é composta por:

- Subsolo, que abriga um auditório para 30 pessoas, sala de jogos, almoxarifado, despensa, cozinha, lavanderia e a administração do palácio;
- Térreo, com salões utilizados pelo Presidente da República, para compromissos oficiais de governo;
- Primeiro andar, que constitui a parte residencial do Palácio, no qual encontram quatro suítes e salas íntimas.

#### **RESIDÊNCIA OFICIAL DA GRANJA DO TORTO**

É uma propriedade com características de casa de campo com construção apenas no térreo, situa-se nos arredores do Plano Piloto, além da casa, foi construída uma granja.

#### **PALÁCIO DO JABURU**

É uma construção exclusivamente destinada a moradia. Os seus 4.283 metros quadrados privilegiam mais a área externa, com generosas varandas, do que as áreas comuns, como os salões, cujas dimensões se aproximam das de outras residências. Localizado ao longo da Via Presidencial, entre os Palácios



do Planalto e Alvorada, o Palácio do Jaburu está no nível topográfico do Lago Paranoá, ocupando terreno de 190 mil metros quadrados.

## **PALÁCIO DO PLANALTO e ANEXOS**

É a sede do Poder Executivo Federal e está situado na Praça dos Três Poderes em Brasília. Inaugurado em 21 de abril de 1960, é um projeto do arquiteto Oscar Niemeyer. São 36 mil metros quadrados de área construída, em quatro pavimentos do prédio principal e nos quatro prédios anexos (conforme figura 1). A fachada principal é marcada pela rampa que dá acesso ao salão nobre. Em frente e na lateral direita do prédio, foi construído um espelho d'água com o objetivo de oferecer maior segurança e de equilibrar a umidade do ar na época de seca.



Figura 1 – Palácio do Planalto e Anexos

Os anexos e demais setores (Pavilhão de Metas, COSEG, COTRAN, COAGE, secretarias, diretorias, coordenações, etc) fazem parte da estrutura organizacional e de apoio à Presidência da República.

De um modo geral os diversos ambientes que compõem a Presidência da República possuem os seguintes aspectos construtivos: piso tipo paviflex, paredes de alvenaria ou divisórias (maioria), teto de forro metálico de encaixe, pé-direito dentro dos padrões de segurança do trabalho; iluminação complementar feita por meio de lâmpadas fluorescentes e ventilação realizada através de sistema de ar condicionado.



## 2.2 ATIVIDADES PROFISSIONAIS

**Encarregado geral:** Supervisionar e coordenar rotinas de trabalho, chefiando diretamente equipe dos serviços de conservação, limpeza e recolhimento de lixo da Presidência da República.

**Encarregado de limpeza:** Auxiliar e conduzir o serviço operacional nas atividades do serviço de higiene e limpeza entre as quais se destacam:

- Realizar vistoria diária e fiscalização das atividades desenvolvidas nos setores conforme estabelecido em roteiro pré-definido;
- Supervisionar a distribuição de materiais e produtos de limpeza aos setores observando rótulos de identificação dos galões;
- Fiscalizar a limpeza terminal identificando reparos necessários solicitando-os ao responsável pelo setor;
- Orientar colaboradores na execução das tarefas, avaliando o desempenho;
- Observar a frequência dos colaboradores, alterando a distribuição de tarefas e/ou remanejar colaboradores, se necessário;
- Zelar pelo uso correto, manutenção, limpeza e guarda dos equipamentos e materiais;
- Observar e fazer cumprir o uso correto dos EPIs pelos colaboradores;
- Manter rigoroso controle do material de consumo;
- Executar outras tarefas correlatas à área.

**Serventes:** São desenvolvidas atividades diárias de limpeza, higienização e recolhimento de lixo nos diversos setores da Presidência da República conforme discriminadas abaixo:

- Varrer e passar pano nos pisos dos ambientes de trabalho;
- Lavar e secar os pisos dos ambientes de trabalho;
- Limpar mesas, armários, balcões e divisórias;
- Limpar janelas e portas;
- Limpar e higienizar banheiros como os seus pisos, pias, vasos sanitários e mictórios (alguns deles com grande circulação de pessoas);



- Recolher e dar destino ao lixo depositado nas lixeiras dos banheiros, abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, quando necessários (**alguns deles com grande circulação de pessoas**);
- Recolher os lixos dos banheiros, pronto atendimento, consultórios médicos, consultórios odontológicos, sala do raio X, expurgo (local de esterilização de materiais). São responsáveis pela condução do lixo até o depósito de lixo e sua separação em lixeiras específicas (lixo infectante, químico e orgânico) - (**atividades desenvolvidas especificamente na Coordenação-Geral de Saúde**);
- Há um trabalhador responsável pelo **depósito de lixo**, localizado na área externa do Palácio do Planalto. Este é encarregado pela limpeza e organização do ambiente, como lavar o chão e os containers que ficam depositados os lixos orgânicos, lixos infectantes e lixos químicos (a limpeza dos containers é realizada 3 (três) vezes ao dia);
- Um servente é o responsável pela dissolução dos produtos químicos utilizados em todos os ambientes da PR, nos quais são distribuídos de acordo com as demandas de cada local;
- A limpeza das pedras portuguesas ocorre no Palácio do Planalto, a atividade é programada, ocorre apenas nos finais de semana com equipe determinada para a atividade. A demanda para limpeza das pedras acontece aproximadamente 4 (quatro) vezes ao ano, leva em média entre 2 a 3 finais de semanas para ser finalizada e uma carga horária de 8h por dia. O produto limpa pedras é diluído antes do seu uso, após é espalhado no chão e fica agindo entre 15 a 20 minutos, na sequência passa a máquina (enceradeira) e vem com o lava-jato para enxaguar. Os trabalhadores devem utilizar o Equipamento de Proteção Individual (EPI) específico para execução da atividade.

#### **Atividades dos Serventes no Palácio da Alvorada:**

- Na cozinha do Palácio da Alvorada, o servente limpa o chão com sabão neutro, detergente, utiliza a amônia cal a cada 15 dias para retirada de gorduras do chão (o produto é diluído em água conforme especificação



do rótulo antes de ser utilizado), limpa as geladeiras, lava os panos de chão com sabão neutro ou sabão em pó.

- No refeitório do Palácio da Alvorada, o servente limpa o chão em média três vezes ao dia após as refeições, limpa as mesas, limpa as geladeiras, nas limpezas gerais programadas lava as paredes.
- Os corredores gerais do Palácio da Alvorada são lavados aos sábados em equipes de serventes, conforme programações específicas. Na limpeza é utilizada água, detergente, removedor, enceradeira, pano, balde, rodo.
- Os serventes e camareiros (as) são responsáveis pela limpeza dos banheiros dos alojamentos e dos corredores dos alojamentos, este são de grande circulação.

#### **Supervisor dos carregadores:**

- Supervisionar o carregamento de cargas e mercadorias no geral;
- Orientar o preparo das cargas e descargas de materiais, mobiliários, mercadorias, entre outros;
- Estabelecer uma comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias.

#### **Carregador:**

- Preparar cargas e descargas de mercadorias, movimentar mercadorias em transportes, coleta e entrega de cargas gerais (mobiliário, materiais, etc);
- Receber e solicitar informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de cargas gerais (mobiliário, materiais, etc).

#### **Encarregado do jauzeiro:**

- Acompanhar o desempenho e as atividades dos jauzeiros, fazendo orientações, quando for necessário, para que mantenham o ritmo e a produtividade de trabalho;





- Analisar documentos diários da produção e a identificação de desvios nos parâmetros do processo;
- Estabelecer uma comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações das atividades a serem prestadas pelos juazeiros.

#### **Jauzeiro:**

- Executar serviços de limpeza e manutenção constante de vidros, reparar e instalar peças, componentes e equipamentos.
- Conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

#### **Almoxarife:**

- Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados;
- Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques;
- Distribuir produtos e materiais a serem expedidos;
- Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado;
- Empacotar ou desempacotar os produtos, realizar expedição de materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliar no processo de logística.

**Camareiro (a):** Limpar, arrumar, organizar, vistoriar e abastecer os quartos e banheiros do pessoal de apoio e dos residentes das residências oficiais (Palácio da Alvorada, Palácio do Jaburu e Granja do Torto) a fim de manter em ordem e conservação.

#### **Observações:**

- No Palácio da Alvorada, devido a dinâmica do trabalho a equipe de camareiros (as) auxilia na lavagem e recolhimento dos lixos dos banheiros



de grande circulação, alguns desses ficam localizados no corredor dos alojamentos.

- Já no Palácio do Jaburu e na Granja do Torto, as atividades dos camareiros são específicas para atender as demandas das residências.

#### **Tratador de animais:**

- Manejar e alimentar os animais domésticos e silvestres residentes nas Residências Oficiais, entre eles encontram-se: ema, galinha, galinha de angola, pato, ganso, papagaio, arara, aves no geral, jabuti, peixes, entre outros;
- Auxiliar o médico-veterinário na mobilização dos animais para coleta de material biológico, aplicação de medicamentos, aplicação de vacinas e outros procedimentos necessários;
- Recolher animais mortos da área externa das Residências Oficiais;
- Auxiliar o médico-veterinário no manejo de peixes dos espelhos d'água e lago artificial, caso necessário;
- Cuidar das instalações dos animais para mantê-las limpas e seguras;
- Acompanhar as emas e seus filhotes na área externa das Residências Oficiais para evitar que sejam pegas pelos predadores;
- Recolher os ovos das aves em qualquer condição (próprios ou impróprios para consumo, com coloração diferente, odor estranho, dentre outras);
- Manipular e aplicar insumos agropecuários e defensivos, conforme necessidade manual de aplicação do produto;
- Fazer o controle e a medição de todos os parâmetros bioquímicos e de qualidade da água;
- Separar os resíduos e os acondicioná-los em locais apropriados.

### **2.3 RECURSOS DE TRABALHO GERAIS**

**Serventes e camareiras:** Mesas, cadeiras, computadores, máquina de lavar pisos, carrinho de recolhimento de lixo, vassouras, rodos, panos, baldes, pás, flanelas, esponjas, estopas, desentupidor de pia e de vaso sanitário, espanador de pó, escovas diversas, escova para lavagem de roupas e de vaso sanitário,



disco para enceradeira industrial; enceradeira industrial; espátula para limpeza; entre outros utensílios de limpeza.

**Carregadores:** Os carregadores têm contato com mobiliários gerais, materiais de informática, eletroeletrônicos, entre outros.

**Jauzeiros:** utilizam a plataforma elevatória na execução de alguns trabalhos, andaimes modulares, balde de limpeza, rodos, esponja, panos, flanelas, entre outros.

**Tratador de animais:** Vassouras, rastelos, buchas.

## 2.4 PRODUTOS/MATERIAIS MANUSEADOS GERAIS

### Serventes e camareiras:

- Resíduos em geral (reciclável e não reciclável) tais como papel; papelão; plástico; vidro; lixo de banheiro; lixo orgânico; resíduos ambulatoriais (específicos das áreas de saúde da Presidência da República);
- Material de limpeza em geral como água sanitária; álcool para limpeza (46%, 70% e 92%); cera oxy ardósia; cera para assoalho incolor, vermelha e preta; desinfetante à base de creolina; desinfetante concentrado e diluído; desodorizador; detergente amoniacal; detergente neutro concentrado e diluído; impermeabilizante metalizado para paviflex - piso frio; inseticida em aerossol; limpa carpetes; limpa limo; limpa vidros; limpador multiuso; lustrador para limpeza de móveis; óleo de peroba; pasta de limpeza rosa; pedra sanitária aromatizante; produto limpa pedras; polidor de metal (polidoro ou similar); removedor de cera concentrato; sabão em barra; sabonete líquido; sabão líquido; vaselina líquida.

### Jauzeiros:

- Produtos de limpeza para vidros, detergente neutro, álcool para limpeza (46%, 70% e 92%), entre outros.

### Tratador de animais:

- Rações para os animais (ração de peixe, ração de postura para galinha, ração de crescimento para os pintos, ração para emas, entre outras); sabão; álcool; água sanitária; probióticos para peixes; adubo foliar



utilizado na água; antimicrobianos; amônia; cloro test; cal virgem; venenos; inseticidas.

## 2.5 HORÁRIOS DE TRABALHO

Geral	Postos de Trabalho	Escala Prevista	Horário previsto
1	Encarregado Geral	Seg a Sab	07h a 16h
2	Encarregado de limpeza	Seg a Sab	07h a 16h
2	Encarregado de Jauzeiro	Seg a Sab	07h a 16h
3	Supervisor Carregadores	Seg a Sex	8h a 18h
4	Servente	seg a sex e seg a sábado	07h 16h e 12h a 22h
5	Almoxarife	Seg a Sex	07h a 17h
6	Carregadores	Seg a Sex	8h a 18h
7	Camareira (o) 12x36 (Diurno)	12x36	20h a 20h e 19h a 19h
	Jauzeiros	Seg a Sab	07h a 16h
8	Servente - Banheiros	Seg a Sab	7h a 16h e 12h a 22h
8	Servente - COSAU	Seg a sex	7h a 16h e 9h a 19h
8	Servente - separação de resíduos - Lixeira	Seg a Sab	07h a 16h
9	Servente - Diluição de Produtos Químicos	Seg a Sab	07h a 16h
10	Servente - Polidor de metais	Seg a Sab	08h a 17h
11	Tratador de Animais	12x36	07h a 19h

## 2.6 DESCRIÇÃO DOS RISCOS AMBIENTAIS

Baseado em informações e em observação “in loco” conclui-se que os empregados ficam expostos aos seguintes riscos ambientais:

- **Riscos Biológicos:**

Serventes, camareiras:

- Contato com resíduos em geral (reciclável e não reciclável); lixo de banheiro; lixo orgânico; resíduos ambulatoriais (específicos das áreas de saúde da Presidência da República) inerentes às atividades desenvolvidas.

Tratador de animais:

- Exposição a vírus, bactérias, fungos, parasitas e protozoários. Exposição a sangue, fezes, vísceras de animais devido ao contato com animais ou objetos infectados.



- **Riscos Químicos:**

Serventes, camareiras:

- Exposição a produtos de limpeza em geral como desinfetante, sabão em barra, sabão líquido, álcool etílico, removedor, água sanitária, detergente, polidor de metal, limpa pedras, cera líquida, etc.
- Exposição a risco de origem química no manuseio em caráter eventual e esporádico (1-2 vezes por mês) de produto removedor de cera que possui hidróxido de sódio em sua composição, porém o produto é aplicado com diluição (1:10 partes de água), o que reduz seu pH e potencial lesivo.
- Exposição a riscos de origem química na atividade de polir metais das paredes, corrimãos de escadas, rodapés, entre outros locais, de todas as dependências do Palácio da Alvorada, no qual o empregado emprega produto contendo hidrocarbonetos aromáticos como solventes ou em limpeza de peças, sendo o polidor de metais (polidor ou similar). Para a realização desse serviço específico é designado um servente da empresa contratante para realizar somente essa atividade.
- Exposição a riscos de origem química na atividade de outro servente que é responsável pela diluição de todos os produtos químicos cuja frequência é de modo habitual e permanente, tendo contato direto com os produtos utilizados na limpeza dos ambientes da Presidência da República. Entre os produtos que manuseia para diluição estão o detergente, desinfetante, amoniacal e removedor de cera (composto por álcalis cáustico).
- Exposição a risco de origem química no manuseio em caráter eventual e esporádico (1-2 vezes por mês) de produto removedor de cera que possui hidróxido de sódio em sua composição, porém o produto é aplicado com diluição (1:10 partes de água), o que reduz seu pH e potencial lesivo.



Jauzeiro: Exposição a produtos (limpa vidros, limpador multiuso, entre outros) para limpeza de vidros e fachadas.

Carregadores: Contato com os aerodispersóides sólidos como poeiras provenientes dos materiais manuseados, transportados e depositados.

Tratador de animais: Exposição a produtos químicos, tais como: iodo, álcool, água sanitária, adubo foliar, cal virgem, amônia, cloro test, veneno, inseticida.

- **Riscos Físicos:**

Serventes, camareiras e jauzeiros:

- Ruído: Exposição ao ruído de fundo oriundo de fontes como máquinas de lavar pisos e enceradeiras nas atividades diárias de limpeza e higienização de pisos.
- Radiação não ionizante: Ocorre a exposição a radiações ultravioleta com incidência direta na pele desprotegida durante a limpeza de vidros e fachadas externas (realizada pelos jauzeiros), a varrição e limpeza de áreas sem cobertura (realizada pelos serventes) nas dependências dos ambientes da Presidência da República.
- Umidade: Não ocorre exposição considerável ao agente umidade. Os trabalhadores, apesar de utilizarem água para lavar pisos, janelas, higienização de banheiros etc., não permanecem expostos de forma permanente às ações deste agente físico causador de insalubridade, eis que a empresa fornece e comprova o fornecimento dos EPIs adequado à função.

Tratador de animais:

- Exposição habitual a radiação ultravioleta com incidência direta na pele durante a realização de atividades de campo.
- Exposição a umidade de forma esporádica durante a realização de manejo dos peixes.

- **Riscos de Acidentes (todas as funções):**



- Cortes em materiais gerais; escorregões; quedas; torções; queimaduras.

- **Riscos Ergonômicos (todas as funções):**

- Exigência de posturas inadequadas; rotina de trabalho; levantamento e transporte manual de pesos e trabalho realizado em pé em algumas das atividades; estresse físico e mental; movimentos repetitivos.

## **2.7 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI**

A empresa terceirizada deve fornecer aos colaboradores os equipamentos de proteção individual adequados aos riscos ora descritos e que por obrigação deverão constar em documentos da empresa, a quem cabe à distribuição, treinamento, fiscalização de uso e substituição quando necessário. Para as funções citadas, sugere-se os seguintes EPI's:

- Uniformes (calça e camisa) fornecidos pela empresa (para todas as funções);
- Calçados de segurança (conforme a função desempenhada);
- Protetor respiratório (máscara descartável) e máscara com filtro para manipulação de produtos químicos (caso necessário);
- Avental de polipropileno;
- Capacete (jauzeiro);
- Touca descartável (serventes e camareiras conforme setor de lotação);
- Luvas de látex, de procedimentos, de raspa de couro (conforme a função desempenhada);
- Óculos de proteção (serventes, jauzeiro);
- Cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte e trava-quedas (jauzeiro);
- Cinto ergonômico (carregadores);
- Protetor solar (todos os trabalhadores que ficam expostos a luz solar).

Equipamento de Proteção Individual (EPI) para os trabalhadores da função de tratador de animais:



- Luva de procedimento, luva de látex cano longo, luva de raspa, máscara de proteção, máscara N95/PFF2 (utilizar durante a aplicação de veneno, inseticida e cal virgem), chapéu, perneira, bota de borracha, calçado de segurança tipo botina sem biqueira, protetor solar, vestimentas apropriadas para o manejo de abelhas e dos peixes, vestimenta de segurança tipo conjunto impermeável.

## **2.8 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA - EPC**

Em prol da proteção coletiva dos trabalhadores da Presidência da República devem ser fornecidos tais equipamentos:

- Fita zebraada;
- Placa de sinalização para piso molhado;
- Cone para sinalização;
- Andaime modular;
- Plataforma elevatória.

## **2.9 EQUIPAMENTOS DE COMBATE A INCÊNDIO**

Foram verificadas sinalizações de segurança e composição de brigada de incêndio. Os equipamentos de combate a incêndio na maioria dos ambientes vistoriados encontravam-se em boas condições de utilização, como:

- Detectores de fumaça;
- Alarmes de incêndio;
- Portas corta-fogo;
- Bacias de segurança;
- Sinalização visual;
- Iluminação de emergência;
- Extintores, sprinklers e hidrantes;
- Brigada treinada composta por bombeiros e profissionais habilitados.





### 3 FUNDAMENTAÇÃO CIENTÍFICA REFERENTE AOS PRINCIPAIS RISCOS E GRAU DE AGRESSIVIDADE

Tendo em vista a diversidade de atividades que fazem parte das atribuições dos empregados terceirizados conforme supracitadas no item 2.2, seguem as seguintes considerações:

- **Agentes Biológicos**

O risco de contaminação ao agente biológico pode ocorrer durante as atividades de recolhimento de resíduos em geral (reciclável e não reciclável); lixos de banheiro; resíduos ambulatoriais (específicos das áreas de saúde da Presidência da República). Assim como na limpeza de diversos ambientes, entre eles banheiros de uso coletivo de grande circulação.

O tipo de lixo recolhido pelos empregados de alguns setores da Presidência da República pode ser **comparado ao lixo urbano**, levando-se em conta que:

- *Os componentes são idênticos e estão presentes nos resíduos ambulatoriais, odontológicos, dejetos sanitários e materiais em decomposição (serventes responsáveis pela limpeza dos Setores de Saúde);*
- *A obra “A coleta e Disposição do Lixo no Brasil”, editada pela Fundação Getúlio Vargas, menciona que o lixo urbano consiste em gênero, do qual se compreendem quatro espécies de acordo com sua origem: lixo doméstico, lixo do comércio e indústria, lixo dos logradouros públicos e lixo de fontes especiais como o de hospitais.*

O lixo é definido como restos das atividades humanas, considerados, pelos geradores como inúteis, indesejáveis ou descartáveis. Normalmente, apresentam-se sob o estado sólido, semi-líquido, insuficiente para que este líquido possa fluir livremente. Lixo pode ser definido também como todo e qualquer resíduo proveniente das atividades humanas ou gerado pela natureza em aglomerações urbanas.



A varrição, a coleta, o transporte e a disposição final do lixo sólido é um problema fundamental de saúde pública, pois um fim inadequado aos resíduos pode proporcionar um meio de propagação para insetos, roedores e alguns animais peçonhentos, que se comportam como transmissores de febre tifoide, cólera, diarréias, disenterias, tuberculose, conjuntivite, leptospirose, peste, tifo, triquinose, envenenamentos alimentares, meningite e outras doenças.

- **Agentes Físicos**

- **Ruído**

Os efeitos do ruído vão desde uma ou mais operações passageiras até graves efeitos irreversíveis. Um dos mais facilmente demonstráveis é a interferência com a comunicação oral. Com relação aos efeitos ao sistema auditivo, esses podem induzir à surdez temporária, permanente ou trauma acústico. Efeitos extra-auditivos podem provocar ações sobre o sistema cardiovascular, alterações endócrinas, desordens físicas e dificuldades mentais e emocionais, entre as quais, irritabilidade, fadiga e maus ajustamentos (incluindo também a possibilidade de conflito entre trabalhadores expostos ao barulho).

- **Calor**

Durante a exposição ao calor ambiental excessivo, o organismo produz mais calor embora estabeleça mecanismos de regulação para reduzir a sua temperatura. Porém, se a exposição prolongada ao calor em excesso persistir, é possível que o indivíduo desenvolva um aumento da irritabilidade, fraqueza, depressão, ansiedade e incapacidade para se concentrar. Nos casos mais graves podem ocorrer alterações físicas. Os principais sintomas no organismo são: câibras, insolação, lesões de órgãos, desidratação, entre outros.

- **Agentes Químicos**

Por terem em sua composição substâncias fortes, corantes e aromas, é muito comum que os produtos de limpeza causem irritação, alergias na pele e até problemas respiratórios. Outros agravos à saúde são corriqueiros tais como,



ardor, coceira, vermelhidão, descamação da pele e tosse são alguns dos sintomas. Em casos mais graves pode haver ainda inchaço, aparecimento de bolhas e falta de ar.

## 4 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E METODOLOGIA APLICADA

- **Agentes Biológicos**

São consideradas insalubres as atividades que envolvem agentes biológicos, cuja insalubridade é caracterizada pela avaliação qualitativa. Em algumas áreas da Presidência da República no âmbito geral são efetuadas limpezas dos banheiros de uso coletivo de maneira habitual, dos seus pisos, dos vasos sanitários, das pias, recolhimento do lixo depositado nas lixeiras; proveniente da urina, das fezes, do escarro e de outras secreções das pessoas que utilizam os banheiros. Portanto, o lixo existente nos banheiros incontestavelmente se trata de uma modalidade de lixo urbano.

Foi editada em 21 de maio de 2014, pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) a Resolução 194/2014, dando nova redação ao item II da Súmula nº 448 para equiparar a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação à respectiva coleta de lixo urbano (coleta e industrialização) a que se refere o anexo 14 da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego para fins de pagamento do adicional de **insalubridade em grau máximo**:

ATIVIDADE INSALUBRE. CARACTERIZAÇÃO. PREVISÃO NA NORMA REGULAMENTADORA Nº 15 DA PORTARIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO Nº 3.214/78. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS. (conversão da Orientação Jurisprudencial nº 4 da SBDI-1 com nova redação do item II ) – Res. 194/2014, DEJT divulgado em 21, 22 e 23.05.2014.

I - Não basta a constatação da insalubridade por meio de laudo pericial para que o empregado tenha direito ao respectivo adicional, sendo necessária a classificação da atividade insalubre na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho.

II - A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano.



Anteriormente a redação do item II da Orientação Jurisprudencial nº 4 da SBDI-1 (cancelada em decorrência da sua conversão na Súmula Nº 448 do TST) estabelecia apenas que “A limpeza em residências e escritórios e a respectiva coleta de lixo não podem ser consideradas atividades insalubres, ainda que constatadas por laudo pericial, porque não se encontram dentre as classificadas como lixo urbano na Portaria do Ministério do Trabalho”.

Considerando-se que residências e escritórios são locais em que há circulação de um número restrito de pessoas, a limpeza e a respectiva coleta de lixo nesses locais não são consideradas atividades insalubres, porque não se classificam como lixo urbano, ao qual se refere o anexo 14 da NR-15 da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), mas sim como lixo doméstico. Entretanto, a questão era controvertida em relação ao enquadramento, como insalubres, das atividades de higienização de sanitários e a respectiva coleta de lixo de locais de intensa circulação de pessoas, como indústrias, hotéis, hospitais, albergues, instituições de ensino, estação ferroviária, rodoviária, shoppings e outros.

O anexo 14 da NR 15 da Portaria n. 3.214/78 do MTE, que elenca as atividades insalubres em razão de contato permanente com agentes biológicos, não prevê, especificamente, que a limpeza de vasos sanitários, higienização de ambientes ambulatoriais (consultórios médicos, odontológicos e enfermarias) e a respectiva coleta de lixo de locais nos quais há grande circulação de pessoas são insalubres em grau máximo, mas apenas a coleta de lixo urbano, que é aquele recolhido em vias públicas.

Com base no texto legal, as empresas sustentavam a tese de que o deferimento do adicional de insalubridade em grau máximo, nessas condições de labor, contrariava o entendimento assentado na Orientação Jurisprudencial nº 4, I, da SBDI-1 segundo a qual “I – Não basta a constatação da insalubridade por meio de laudo pericial para que o empregado tenha direito ao respectivo adicional, sendo necessária a classificação da atividade insalubre na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho”. Essa tese chegou a ser acolhida pela Terceira Turma do Tribunal Superior do Trabalho em julgamento proferido no ano de 2005:



“Recurso de Revista não conhecido. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE - LIMPEZA DE SANITÁRIOS - A Corte já consagrou que não basta a constatação, por laudo pericial, para o deferimento do adicional de insalubridade, sendo necessário que a atividade insalubre esteja classificada na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho (OJs nºs. 4 e 170 da SDI-1/TST). Na hipótese, constata-se que a atividade da Reclamante era a limpeza de vasos sanitários, na sede do Banco-reclamado, e a respectiva coleta de lixo, labor que não pode ser considerado atividade insalubre, ainda que constatado por laudo pericial, porque não se encontra entre aquelas classificadas como lixo urbano, na Portaria do Ministério do Trabalho. Recurso de Revista conhecido e provido. (Processo: RR - 676228-10.2000.5.02.5555 Data de Julgamento: 01/12/2004, Relator Ministro: Carlos Alberto Reis de Paula, 3ª Turma, Data de Publicação: DJ 11/02/2005).

Atualmente prevalece no TST o entendimento de que a higienização de vasos sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação e a respectiva coleta de lixo dão direito ao adicional de insalubridade porque acarretam aos trabalhadores repetida exposição, manipulação e contato com dejetos humanos e, conseqüentemente, com todo o tipo de agente biológico patogênico, equiparando-se a coleta de lixo urbano, que é enquadrado pela lei como **insalubre em grau máximo**.

A alteração da redação do item II da Súmula n. 448 beneficia todos os empregados, independentemente da nomenclatura do cargo (arrumadeira, faxineira, auxiliar de limpeza, servente, etc.), cujas atribuições obrigam ao recolhimento de lixo e limpeza de banheiros de hotéis, centros de eventos, indústrias, lojas, hospitais, albergues, rodoviárias, sociedades esportivas, repartições públicas, delegacias, estações ferroviárias, instituições de ensino, escolas públicas e universidades e outros locais em que há grande número de usuários.

- **Agentes Químicos**

O Anexo nº 13 (Agentes Químicos) da NR-15 (Atividades e Operações Insalubres) da Portaria 3.214/78 do MTE, relaciona as atividades e operações envolvendo agentes químicos, consideradas, insalubres em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho. Excluem-se dessa relação, as atividades ou operações com os agentes químicos constantes do Anexo 11 (Agentes



químicos cuja insalubridade é caracterizada por Limite de Tolerância e Inspeção no Local de Trabalho) e Anexo 12 (Limites de Tolerância para poeiras minerais).

Desta forma, a simples atividade com exposição ao contato habitual/permanente no “emprego de produtos contendo hidrocarbonetos aromáticos como solventes ou em limpeza de peças”, assim como “manuseio de produtos contendo álcalis cáustico (hidróxido de sódio)”, são suficientes para caracterizar a insalubridade conforme estabelece o Anexo 13, estabelecendo Insalubridade de grau médio.

## **5 CONCLUSÕES PARA FINS DE PAGAMENTO DE ADICIONAIS OCUPACIONAIS**

De acordo com a análise dos riscos ambientais retrocitados e mensurados durante visitas realizadas in loco e face ao disposto na Portaria 3.214/78; do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, em suas Normas Regulamentadora nº 15 (Atividades e Operações Insalubres) e nº 16 (Atividades e Operações Perigosas), a análise dos riscos ambientais referidos leva a concluir que as atividades exercidas pelos funcionários que laboram de modo habitual ou permanente nos ambientes avaliados classificam-se da seguinte forma:

São consideradas insalubres de grau máximo as atividades desenvolvidas por ocupantes da função de Servente fazendo jus ao recebimento do devido adicional apenas aqueles que executam atividades referentes à higienização de vasos sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação e a respectiva coleta de lixo, devido ao contato habitual e permanente, conforme o anexo nº 14 da NR-15 combinado com a Súmula 448 do TST. É importante ressaltar que a limpeza de banheiros de grande circulação é considerada insalubre, independentemente do número de sanitários, pias e da metragem do banheiro.

São consideradas insalubres de grau máximo as atividades desenvolvidas por ocupantes da função de Camareiro (a) fazendo jus ao recebimento do devido adicional apenas aqueles que executam atividades referentes à higienização de vasos sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação e a respectiva coleta de lixo, devido ao contato habitual e permanente, conforme o anexo nº 14 da NR-15 combinado com a Súmula 448 do TST. Os camareiros (as) que exercem tal atividade são lotados no Palácio da Alvorada, no qual auxiliam na



lavagem e recolhimento dos lixos dos banheiros de grande circulação, devido a dinâmica do trabalho da equipe e das escalas de serviço.

São consideradas insalubres de grau máximo as atividades desenvolvidas por ocupantes da função de Servente na Coordenação de Saúde - COSAU tendo em vista o que dispõe o Anexo 14 (Agentes Biológicos / Trabalho ou operações em contato permanente com objetos de uso de pacientes não previamente esterilizados / Trabalho ou operações, em contato permanente com lixo) da Norma Regulamentadora nº 15 (Atividades e Operações Insalubres).

São consideradas insalubres de grau máximo as atividades desenvolvidas por ocupantes da função de Servente responsáveis pelas atividades do Depósito/Triagem de Resíduos por executarem recebimento, triagem, higienização dos consterneis e do ambiente no geral tendo em vista o que dispõe o Anexo 14 (Agentes Biológicos / Trabalho ou operações, em contato permanente com lixo) da Norma Regulamentadora nº 15 (Atividades e Operações Insalubres). No local chegam resíduos de toda a Presidência da República como papel, papelão, plástico, vidro, metal, lixo de banheiro, lixo orgânico, resíduos ambulatoriais e de atendimento médico.

São consideradas insalubres de grau médio algumas atividades específicas realizadas por serventes, tendo em vista a exposição a agentes químicos, devido ao contato habitual/permanente com “emprego de produtos contendo hidrocarbonetos aromáticos como solventes ou em limpeza de peças”, assim como “manuseio de produtos contendo álcalis cáustico (hidróxido de sódio)”, conforme o anexo nº 13 da NR-15 e descrições:

- Servente responsável por realizar atividade permanente de polimento de metais com o produto polidor de metais (polidor ou similar), no qual contém em sua composição hidrocarbonetos aromáticos como solventes utilizados em limpeza de peças.
- Servente responsável pela diluição de todos os produtos químicos de modo habitual e permanente, utilizados na limpeza dos ambientes da Presidência da República, entre os produtos diluídos com maior frequência está o removedor de cera (composto por álcalis cáustico - hidróxido de sódio).

São consideradas insalubres de grau médio as atividades desenvolvidas por ocupantes da função de Tratador de Animais tendo em vista o que dispõe o





Anexo 14 (Agentes Biológicos / Trabalhos e operações em contato permanente em laboratórios, com animais ou com material infecto-contagante, em: hospitais, ambulatorios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento de animais) da Norma Regulamentadora nº 15 (Atividades e Operações Insalubres).

As atividades realizadas pelos funcionários ocupantes da função de Encarregado geral, Encarregado de limpeza, Supervisor dos Carregadores, Carregador, Encarregado de Jauzeiro, Jauzeiro, Almoxarife, Camareira e Serventes que não se inserem no grupo de atividades para enquadramento de adicional ocupacional, não se classificam como insalubres, perigosas ou ensejadoras ao recebimento de quaisquer outros adicionais ocupacionais.

Com o fornecimento e uso de equipamentos de proteção individual capazes de neutralizar e/ou eliminar a insalubridade, fica afastado o direito ao adicional de insalubridade, conforme art. 191 da CLT, entretanto, em termos de eliminação ou neutralização dos agentes de risco, são alvos das ações de saúde, higiene e segurança do trabalho, apenas aqueles caracterizados como riscos físicos e riscos químicos. Aos riscos biológicos, as medidas preventivas e corretivas apontam apenas sua minimização, visto que este é inerente ao trabalho executado e não há EPI específico frente à característica heterogênea das possibilidades de contaminação (vias aéreas, tecido conjuntivo, ingestão, contato direto, etc.).

O exercício de trabalho em condições de insalubridade de grau máximo assegura ao trabalhador regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, a percepção de adicional, incidente sobre o salário mínimo da região, equivalente a 40% (quarenta por cento), conforme estabelece o item 15.2 da NR 15, enquanto que, para a insalubridade de grau médio, o percentual é de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo da região.

## 6 MEDIDAS PREVENTIVAS RECOMENDADAS

- Promover treinamento dos funcionários para a execução de suas atividades dentro das boas práticas e normas de saúde e segurança do trabalho;





- Os empregados do setor devem trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente;
- Implementar medidas de prevenção com a adoção de proteção coletiva necessárias conforme NR-1 (Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais);
- Fornecer adicionalmente aos trabalhadores EPIs citados na NR-6 (Equipamento de Proteção Individual);
- Substituir os EPI dentro do prazo adequado, observando-se a proibição na reutilização daqueles que forem descartáveis;
- Fiscalizar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual;
- Os empregados do setor devem usar obrigatoriamente os EPI sob pena de advertência, suspensão e demissão, no caso de recusa injustificável do uso dos mesmos;
- Ser realizado treinamentos para os trabalhadores com orientações referentes as atividades desempenhadas em cada função, assim como orientá-los quanto ao uso do EPI;
- Manter os produtos químicos utilizados bem acondicionados e organizados, armazená-los em local fresco, seco e ventilado;
- Realizar junto ao serviço de medicina do trabalho da empresa, exames médicos periódicos conforme determinado pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) de acordo com a NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) da Portaria 3.214/78 do MTE;
- Isolar atividades administrativas a fim de reduzir a exposição desses trabalhadores a riscos desnecessários.

## **7 ENCERRAMENTO**

As informações constantes neste Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade servirão de base para a adequação dos adicionais ocupacionais pagos aos trabalhadores dos ambientes pericuidados.



Presidência da República  
Casa Civil  
Secretaria-Executiva da Casa Civil  
Secretaria de Administração  
Diretoria de Gestão de Pessoas  
Coordenação-Geral de Saúde

Embasados nas Normas Regulamentadoras, foram sugeridas medidas de controle que venha a diminuir a ocorrência de acidentes e doenças do trabalho, preservando com isso a integridade física do trabalhador e minimizando os gastos da empresa com paradas das atividades, ocasionadas por ocorrências relativas à segurança do trabalho.

A responsabilidade técnica do presente documento, que foi confeccionado pela profissional citada, restringe-se exclusivamente às verificações, recomendações e conclusões apresentadas. A empresa prestadora de serviços fica com a responsabilidade, por meio da sua administração e/ou seu preposto indicado, com a implantação e acompanhamento das medidas de correção recomendadas.

**Brasília, 30 de setembro de 2024.**

**Valéria Gomes de Avelar**

Supervisora COASA/COSAU/DIGEP/SA/SE/CC  
Engenheira de Segurança do Trabalho  
CREA 15817/D – Brasília-DF



Presidência da República  
Casa Civil  
Secretaria-Executiva da Casa Civil  
Secretaria de Administração  
Diretoria de Gestão de Pessoas  
Coordenação-Geral de Saúde

# **LAUDO DE AVALIAÇÃO AMBIENTAL**

## **01/2024**

**(Laudo Técnico de Insalubridade)**

**Presidência da República  
Casa Civil  
Secretaria-Executiva da Casa Civil  
Secretaria de Administração  
Diretoria de Gestão de Pessoas  
Coordenação-Geral de Saúde**

**Setor Responsável:** Coordenação de Serviços Gerais – COSEG

**Atividades Analisadas:** Serviços de limpeza e conservação das piscinas, dos espelhos d'água e do lago, no âmbito da Presidência da República.

**Setembro/ 2024.**



## LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE

### 1 INTRODUÇÃO

#### 1.1 IDENTIFICAÇÃO

**SETORES E LOCALIZAÇÕES:** Serviços de limpeza e conservação das piscinas, dos espelhos d'água e do lago, no âmbito da Presidência da República:

- Palácio do Planalto:
  - Espelho d'água.
- Palácio da Alvorada;
  - Piscina;
  - Espelhos d'água;
  - Lago interno;
- Palácio do Jaburu;
  - Piscina;
  - Piscina Infantil;
  - Espelho d'água;
- Residência Oficial da Granja do Torto;
  - Piscina;
  - Espelho d'água.

**FUNÇÕES ANALISADAS:** Piscineiro e Supervisor da Piscina ou Encarregado.

#### 1.2 AUTOR

A inspeção técnica, análise e elaboração do laudo de avaliação ambiental foi realizada pela engenheira de segurança do trabalho lotada na Coordenação-Geral de Saúde - COSAU da Presidência da República:

- Valéria Gomes de Avelar, CREA 15817/D – 12ª Região - Brasília – DF.



### **1.3 OBJETIVO**

Realizar o levantamento de riscos com o objetivo de identificar os agentes agressivos presentes nos ambientes laborais que possam provocar mal ou prejuízo à saúde dos empregados terceirizados visando à caracterização de fatores geradores de concessão de adicionais de insalubridade conforme legislação vigente.

### **1.4 LEGISLAÇÃO APLICADA**

- Lei nº 6.514/1977, que altera o Capítulo II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho.
- Norma Regulamentadora nº 15 (Atividades e Operações Insalubres) da Portaria 3.214/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.
- Norma Regulamentadora nº 16 (Atividades e Operações Perigosas) da Portaria 3.214/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

### **1.5 PERÍODO DA REALIZAÇÃO DA INSPEÇÃO**

As inspeções técnicas foram realizadas no período de 24/06/2024 a 17/07/2024.

### **1.6 PARADIGMAS**

O laudo está baseado em informações e em observações de atividades realizadas pelos empregados terceirizados que desenvolvem atividades laborais nos diversos postos de trabalho da Presidência da República. Os dados aqui registrados são válidos enquanto permanecerem as situações levantadas nas vistorias aos locais de trabalho com riscos nocivos à saúde dos colaboradores em atividades especiais. Caso ocorra alterações em relação ao descrito, novas vistorias far-se-ão necessárias, culminando na renovação deste Laudo de Avaliação Ambiental.



## **2 ASPECTOS RELACIONADOS À PROFISSÃO E AO AMBIENTE DE TRABALHO**

### **2.1 AMBIENTES DE TRABALHO**

#### **PALÁCIO DA ALVORADA**

Localiza-se numa península que divide o Lago Paranoá em Lago Sul e Lago Norte e abriga a residência oficial do Presidente da República.

A edificação no geral é composta por:

- Subsolo, que abriga um auditório para 30 pessoas, sala de jogos, almoxarifado, despensa, cozinha, lavanderia e a administração do palácio;
- Térreo, com salões utilizados pelo Presidente da República, para compromissos oficiais de governo;
- Primeiro andar, que constitui a parte residencial do Palácio, no qual encontram quatro suítes e salas íntimas.
- Na propriedade há dois espelhos d'água na entrada principal e um outro próximo a guarita de entrada no Palácio, há uma piscina e um lago localizados na área externa.

#### **RESIDÊNCIA OFICIAL DA GRANJA DO TORTO**

É uma propriedade com características de casa de campo com construção apenas no térreo, situa-se nos arredores do Plano Piloto, além da casa, foi construída uma granja. Possui em sua área externa uma piscina e um espelho d'água.

#### **PALÁCIO DO JABURU**

É uma construção exclusivamente destinada a moradia. Os seus 4.283 metros quadrados privilegiam mais a área externa, com generosas varandas, com áreas comuns, como os salões, além de possuir um espelho d'água, duas piscinas, sendo uma delas infantil. Localizado ao longo da Via Presidencial, entre os Palácios do Planalto e Alvorada, o Palácio do Jaburu está no nível topográfico do Lago Paranoá, ocupando terreno de 190 mil metros quadrados.



## **PALÁCIO DO PLANALTO e ANEXOS**

É a sede do Poder Executivo Federal e está situado na Praça dos Três Poderes em Brasília. Inaugurado em 21 de abril de 1960, é um projeto do arquiteto Oscar Niemeyer. São 36 mil metros quadrados de área construída, em quatro pavimentos do prédio principal e nos quatro prédios anexos (conforme figura 1). A fachada principal é marcada pela rampa que dá acesso ao salão nobre. Em frente e na lateral direita do prédio, foi construído um espelho d'água com o objetivo de oferecer maior segurança e de equilibrar a umidade do ar na época de seca.



Figura 1 – Palácio do Planalto e Anexos

Os anexos e demais setores (secretarias, diretorias, coordenações, etc.) fazem parte da estrutura organizacional e de apoio à Presidência da República.

De um modo geral os diversos ambientes que compõem a Presidência da República possuem os seguintes aspectos construtivos: piso tipo paviflex, paredes de alvenaria ou divisórias, teto de forro metálico de encaixe, pé-direito dentro dos padrões de segurança do trabalho; iluminação complementar feita por meio de lâmpadas fluorescentes e ventilação realizada por meio de sistema de ar condicionado.



## 2.2 ATIVIDADES PROFISSIONAIS

### **Piscineiro:**

Os piscineiros executam serviços de limpeza, tratamento e manutenção das piscinas, espelhos d'água e do lago localizado no Palácio da Alvorada. As piscinas e os espelhos d'água de modo geral apresentam diversas dimensões e são localizados em ambientes externos.

As piscinas apresentam características construtivas semelhantes, como estruturas em concreto armado ou em alvenaria, com revestimento em vinil, pastilha ou azulejo. As piscinas da Granja do Torto e do Palácio da Alvorada possuem casa de máquina em funcionamento, a do Jaburu não está funcionando.

Já os espelhos d'água possuem estrutura em concreto armado, sem revestimentos, são de diversos tamanhos. Há um espelho d'água localizado na entrada do Palácio do Planalto; na granja do Torto há um espelho d'água próximo a área da piscina; no Palácio do Jaburu há um espelho d'água no jardim externo; no Palácio da Alvorada há três espelhos d'água, dois localizados na porta de entrada e um próximo a guarita de entrada.

As atividades de cuidados com as piscinas e espelhos d'água são organizadas por etapas, conforme processos detalhados abaixo:

- Escovação:
  - É realizada a escovação das piscinas e espelhos d'água com os escovões, a durabilidade depende do local. Por exemplo, no espelho d'água do Palácio do Planalto o processo é realizado por partes, no qual dura em média entre 3h a 4h a escovação de uma parte do espelho. A escovação na piscina do Palácio da Alvorada também requer mais tempo devido ao seu tamanho, em um dia da semana é realizada a limpeza da ilha na qual o piscineiro tem que entrar na piscina. Já a piscina da Granja do Torto e do Jaburu levam em média 60min a 40min para realização do procedimento de escovação.
- Regulagem de pH e cloro
  - Primeiro é realizada a medição de pH e cloro livre com o estojo de medição;
  - Após faz a correção do pH e cloro, semanalmente ou conforme necessidade, com a barrilha. É adicionado um copo de barrilha em um balde com água da





piscina, após é inserida na piscina. A quantidade vai depender da piscina que está sendo tratada.

- Na sequência é inserido o clarificante, sulfato de alumínio, algicida de choque ou algicida de manutenção (usa um ou outro algicida, conforme necessidade). Estes produtos são utilizados uma vez por semana. O processo de manuseio é rápido, abre-se a embalagem e já é inserido diretamente nas piscinas.

- No dia do processo da escovação é realizada a limpeza das bordas das piscinas com o produto limpa bordas utilizando uma bucha, nas piscinas é realizado todas as semanas e nos espelhos d'água a cada 15 dias.

- Após a escovação e limpeza das bordas vem o processo de aspiração.

- Aspiração

- O processo de aspiração da piscina consiste na retirada de resíduos e impurezas que descem para o fundo, seja devido ao uso de decantadores ou devido ao processo de decantação que aconteceu naturalmente quando o pH, a alcalinidade e o nível de cloro foram mantidos em níveis corretos.

- Antes de iniciar o processo de aspiração são retirados com a peneira os resíduos que ficam nas superfícies.

- A aspiração na maioria dos espelhos d'água e na piscina do Jaburu é realizada com o auxílio do aspirador, por não terem casa de máquinas. Já na piscina da Granja do Torto, na piscina do Palácio da Alvorada e nos seus dois espelhos d'água localizados na entrada principal a aspiração é realizada com o auxílio da casa de máquinas, ajustando-se o registro para aspirar e ao final é programada para a lavagem dos filtros.

- Em seguida é realizado o processo de limpeza das bordas com a bucha e o produto limpa bordas.

- Após o processo de aspiração e limpeza das bordas é adicionado o cloro nas piscinas e espelhos d'água que não tenham animais. Adicionam-se aproximadamente dois copos de cloro em um balde com água da própria piscina para a sua diluição e posteriormente são jogados nas piscinas ou espelhos d'água. O processo de diluição e inserção dos produtos na água dura em média 5 minutos. No espelho d'água do Palácio do Planalto e na piscina do Palácio da Alvorada o procedimento demanda mais tempo e maior quantidade de produtos.



- No final do processo é realizada a medição com o kit.
  - Atividades gerais
- O processo de escovação e aspiração de uma parte do espelho d'água do Palácio do Planalto leva em média umas 3h cada etapa e dois dias para concluir todo o trabalho no espelho. A escovação das bordas é realizada a cada 15 dias.
- São utilizados a maioria dos produtos químicos no tratamento das piscinas e espelho d'água. Apenas nos espelhos d'água que tem animais e no lago do Palácio da Alvorada que não são inseridos produtos químicos.
- O sulfato de alumínio é utilizado no auxílio do tratamento das piscinas e espelhos d'água conforme necessidades, pode ser utilizado duas vezes na semana ou esporadicamente, para a sua aplicação deve ser realizada a sua diluição em um balde com água que dura em média uns 15 minutos. O sulfato de alumínio ajuda na eliminação de água turva, na retirada de sujeiras pesadas presentes na água, no processo de clarificação, contribui para a decantação dos resíduos pesados.
- Os piscineiros fazem a limpeza da sauna localizada na Granja do Torto semanalmente com sabão e água.
- A limpeza do lago localizado no Palácio da Alvorada é feita apenas com a peneira para retirada das folhas e resíduos da superfície da água.
- No dia da manutenção das piscinas são realizadas: limpezas de bordas, aspiração, inserção de cloro, entre outras atividades necessárias conforme necessidades.
- Todos os dias são realizadas atividades de manutenção com o uso da peneira para a retirada dos resíduos e folhas que ficam nas superfícies das águas.
- A inserção dos produtos químicos nas piscinas e espelhos d'água pode ocorrer em etapas e quantidades diferentes conforme necessidades.
- A cada 15 dias aproximadamente são realizadas atividades de limpeza dos corrimãos das escadas para retirada de manchas com o polidor de metais.

- Processo de limpeza da piscina e dos espelhos d'água do **Palácio da Alvorada:**

#### **Segunda:**



**-Escovação;**

- Dosagem com o cloro granulado concentrado. Antes de inserir o cloro na piscina, este é diluído em uma média de 10kg de cloro para 20 litros de água, no qual misturam o cloro em um tambor e peneiram em outro tambor, após inserem na piscina uns 7 baldes do cloro já diluído, o processo dura em média umas 3h.

- Medição do pH e da alcalinidade da água da piscina.

- Escovação e dosagem com o cloro granulado concentrado diluído no espelho das laras.

**Terça:**

- Aspiração e lavagem dos filtros por meio do maquinário da casa de máquinas ajustado no sistema da piscina e do espelho das laras.

- Medição da alcalinidade e pH da piscina e do espelho das laras.

**Quarta:**

- Medição do pH.

- Verificação da necessidade de introduzir mais produtos na piscina.

- Inserção de algicida de choque na piscina e no espelho das laras, o produto é diluído antes de ser inserido.

- Retirada folhas e resíduos da superfície da água da piscina e do espelho das laras.

**Quinta:**

- Retirada de folhas e resíduos da superfície da água da piscina e do espelho das laras.

- Correção do pH da piscina e do espelho das laras.

**Sexta:**

- Aspiração corretiva.

- Inserção de algicida de manutenção na piscina e no espelho das laras, o produto é diluído antes de ser inserido.

**Sábado:**

- Retirada de folhas e resíduos da superfície da água.

**Espelho das Bandeiras:**



- Como tem a presença de peixes, é realizado o processo de retirada de folhas de forma manual, e o processo de aspiração e oxigenação da água por meio do maquinário.

**Lago:**

- Retirada de folhas e resíduos da superfície da água.

Nas demais localidades os processos de limpeza das piscinas e espelhos d'água são similares, em ambos são inseridas menores quantidades de produtos e podem ter modificação dos processos no decorrer da semana.

**Supervisor da piscina ou encarregado:**

- Supervisionar e coordenar rotinas de trabalho, conduzindo diretamente equipe dos serviços de limpeza e manutenção das piscinas e espelhos d'água;
- Realizar vistoria diária e fiscalização das atividades desenvolvidas nos ambientes;
- Controlar e realizar a distribuição dos produtos em estoque;
- Quando os produtos químicos chegam em quantidades maiores, ele fraciona em baldes menores, trabalho realizado em média uma vez por mês.
- Orientar e treinar os trabalhadores para a execução da limpeza das piscinas e espelhos d'água.

## **2.3 RECURSOS DE TRABALHO GERAIS**

Aspirador de 3 Rodas Sodamar - 45 a 60cm, aspirador de piscina com cerdas de nylon na parte inferior e engate multi-giratório 45 a 60cm, cabo telescópico de 4 metros e de 6 metros, escova curva para limpeza de piscinas, escova de aço 25 cm sodamar ou similar, esponja, estojo de medição de alcalinidade total, estojo de medição de PH e cloro livre de piscina, estopa, kit ferramentas 11 peças trena estilete martelo alicate chaves de fenda e fixas, mangueira flutuante siliconada para piscina, pá de lixo externa aço, peneira cata-folhas para piscinas, saco de lixo com 100L.



## **2.4 PRODUTOS/MATERIAIS MANUSEADOS GERAIS**

- Algicida de choque, algicida de manutenção, elevador de pH (barrilha), clarificante e auxiliar de filtração, cloro estabilizado granulado em pó, elevador de alcalinidade total, limpa-bordas, redutor de pH e alcalinidade, polidor de metais, sulfato de alumínio, detergente amoniacal.

## **2.5 HORÁRIO DE TRABALHO**

De segunda à sexta-feira, de 07:00h às 17:00h com intervalo de almoço de 01:00h (sujeito a alterações). De segunda a sábado, de 07:00h às 16:00h com intervalo de almoço de 01:00h.

## **2.6 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI**

A empresa terceirizada deve fornecer aos colaboradores os equipamentos de proteção individual adequados aos riscos ora descritos e que por obrigação deverão constar em documentos da empresa, a quem cabe à distribuição, treinamento, fiscalização de uso e substituição quando necessário. Entre eles estão:

- Uniformes (calça e camisa) fornecidos pela empresa;
- Camisa com mangas longas proteção UV FPU50+;
- Calçado para proteção dos pés e pernas contra umidade proveniente de operações com uso de água;
- Luva látex;
- Respirador semi facial com filtro apropriado (utilizar o aparelho para manuseio do cloro);
- Óculos de proteção;
- Boné anti-UV com proteção de nuca;
- Capa de Chuva;
- Protetor solar.



## **2.7 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA - EPC**

Em prol da proteção coletiva dos trabalhadores da Presidência da República devem ser fornecidos tais equipamentos:

- Placa de sinalização para piso molhado;
- Cone para sinalização.

## **3 METODOLOGIA DO LEVANTAMENTO TÉCNICO**

A metodologia utilizada na elaboração do laudo segue o prescrito no item 15.6 da NR-15 - "Atividades e Operações Insalubres" - Portaria n. 3214/78 do Ministério do Trabalho e Portaria n. 3311/89 - "Instrução para Elaboração de Laudo Técnico de Insalubridade", incluindo:

- Visita técnico-pericial aos locais de trabalho;
- Execução de procedimentos de análise qualitativa dispostos na Portaria nº 3.214/78; do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE para caracterização de atividades e operações insalubres;
- Emissão de Laudo Técnico de Insalubridade.
- **Análise Qualitativa**

O trabalhador para exercer suas atividades empregava e mantinha de maneira habitual contato cutâneo mucoso com agentes físicos, químicos e biológicos, em situação constatada por meio de avaliação qualitativa durante a inspeção pericial.

### **3.1 Radiações não ionizantes**

A análise baseou-se no Anexo 7 da NR-15, em que se explicita quais são as radiações não ionizantes, sendo elas as micro-ondas, ultravioletas e laser. As operações ou atividades que exponham os trabalhadores às radiações não ionizantes, sem a proteção adequada, serão consideradas insalubres, em decorrência de laudo de inspeção realizada no local de trabalho.



As atividades ou operações que exponham os trabalhadores às radiações da luz negra (ultravioleta na faixa 400-320 nanômetro), não serão consideradas insalubres.

### **3.2 Umidade**

Baseou-se no Anexo 10 da NR-15, o qual trata das atividades ou operações executadas em locais alagados ou encharcados, com umidade excessiva, capazes de produzir danos à saúde dos trabalhadores, as quais serão consideradas insalubres em decorrência de laudo de inspeção realizada no local de trabalho.

### **3.3 Agentes químicos**

A análise foi baseada no anexo 13 da NR-15, que trata dos agentes químicos, cuja insalubridade é caracterizada por inspeção no local de trabalho, por atividades e operações envolvendo agentes químicos, consideradas insalubres, em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho, com levantamento qualitativo.

## **METODOLOGIA**

Para o levantamento qualitativo, a caracterização da insalubridade ocorrerá em decorrência de inspeção realizada no local de trabalho, para a relação de atividades e operações envolvendo agentes químicos constantes no Anexo 13 da NR-15.

### **3.4 Agentes biológicos**

A análise baseou-se no Anexo 14 da NR-15, o qual apresenta a relação de atividades que envolvem agentes biológicos, cuja insalubridade é caracterizada pela avaliação qualitativa.



## **4 LEVANTAMENTO, EXAME DAS CONDIÇÕES E AMBIENTES DE TRABALHO**

No levantamento e avaliação ambiental das áreas no qual os trabalhadores exerciam suas atividades, foram registrados:

### **4.1 Radiações não ionizantes**

Em relação a este agente físico, ocorre à exposição permanente, ou seja, mais da metade da jornada de trabalho diária exposto a radiações ultravioleta com incidência direta na pele desprotegida durante a realização das atividades de escovação, regulação de PH e cloro, aspiração, limpeza das bordas e dosagem referentes aos cuidados gerais com as piscinas e espelhos d'água, localizados em áreas descobertas.

Ainda que a empresa ofereça o protetor solar aos empregados, este não pode ser considerado como EPI por não possuir Certificado de Aprovação (C.A.) e também não permite a redução da temperatura corporal.

A região de Brasília passa por uma grande influência da sazonalidade climática, com longos períodos de temperaturas altas e umidade do ar com níveis muito baixos, afetando diretamente a atividade do reclamante.

Os raios solares em excesso podem trazer prejuízos à saúde, principalmente para os trabalhadores que ficam expostos diariamente ao agente, levando a causar o envelhecimento precoce, queimaduras, insolação, desidratação, dor de cabeça, febre, câncer de pele e problemas de visão, como cataratas e lesões na retina. As altas temperaturas prejudicam o metabolismo do corpo, causando mal-estar como moleza, fadiga e má digestão dos alimentos, além da eliminação excessiva de água, por meio do suor.

### **4.2 Umidade**

O trabalhador para exercer a atividade de limpeza na ilha da piscina do Palácio da Alvorada tem que entrar na piscina, processo realizado entre 7 a 15 dias e que leva cerca de 20 minutos para ser desempenhado, quando





necessário eles também entram nas outras piscinas para realizar a limpeza das bordas. A atividade dentro das piscinas não é tão frequente, mas ao executar os trabalhos de manutenções e limpeza das piscinas e espelhos d'água podem vim a molhar a parte inferior do corpo permanecendo exposto às ações deste agente físico causador de insalubridade.

Os trabalhadores que passam muito tempo molhados podem ficar resfriados ou até mesmo sofrer com os efeitos do frio. A exposição dos trabalhadores à umidade pode acarretar doenças no: aparelho respiratório, quedas, doenças de pele, doenças circulatórias entre outras. A Umidade traz efeitos metabólicos e endocrinológicos para a saúde.

#### 4.3 Agentes químicos

Na função de piscineiro executa atividades de tratamento das piscinas com processos gerais de escovação, regulação de PH e cloro, aspiração e limpeza das bordas referentes aos cuidados gerais com as piscinas e espelhos d'água da Presidência da República. Nas atividades utiliza produtos químicos como algicida de choque, algicida de manutenção, elevador de ph (barrilha), clarificante e auxiliar de filtração, cloro estabilizado granulado em pó, elevador de alcalinidade total, limpa-bordas, redutor de pH e alcalinidade. Os produtos utilizados tinham a seguinte composição, conforme informações disponíveis na visita in loco e consultas a FISPQ (ficha de informações de segurança de produtos químicos):

PRODUTO / MARCA	COMPOSIÇÃO
Algicida de choque	Policloreto dialquil hidroxil alquil amônia Complexo de trietil 2,2',2" trihidróxido amina cúprico
Algicida de manutenção	Policloreto dialquil hidroxil alquil amônia Complexo de trietil 2,2',2" trihidróxido amina cúprico
Elevador de PH (barrilha)	Carbonato de sódio
Clarificante e auxiliar de filtração	Solução de clorohidróxido de alumínio.
Cloro granulado concentrado	Hipoclorito de cálcio, cloreto de sódio, cloreto de



	cálcio, carbonato de cálcio, dihidróxido de cálcio
Elevador de alcalinidade total	Hidrogenocarbonato de sódio
Limpa-bordas	Mistura de polialcoxilato
Redutor de pH e alcalinidade	Solução ácida de cloreto 10%
Polidor de metais	Agentes de polimento, solvente, ativo, conservante, fragrância e água.
Sulfato de alumínio	Ácido Sulfúrico Concentração: $\leq 0,5\%$
Detergente amoniacal – desincrustante allino	Tensoativo, amoníaco, linear alquil benzeno sulfato de sódio, conservante e água

Quadro 1 – Produtos químicos e sua composição conforme FISPQ

O cloro granulado é manuseado habitualmente no tratamento de aproximadamente 4 piscinas e 2 espelhos d'água na atividade de dosagem. O processo de manuseio do produto é realizado em ambientes arejados e quase sempre abertos. Para o procedimento de diluição da mistura da água na piscina e do cloro granulado são gastos aproximadamente 2 minutos, não há contato direto do trabalhador com o produto, após é inserido na piscina, há a repetição do processo entre duas há quatro vezes para ser disperso por toda a água levando em média entre 8 a 10 minutos aproximadamente, vai depender do tamanho do espelho d'água e da piscina. Na piscina do Palácio da Alvorada o cloro granulado é utilizado com mais frequência e em quantidades maiores.

O contato dos trabalhadores com o cloro granulado é em caráter habitual e o seu manuseio é em ambiente ventilado e com boas trocas de ar, o que leva a interpretação que não ultrapassam os limites de tolerância. Contudo, para obter uma resposta exata em relação a exposição ao cloro deve-se medir a concentração do agente conforme parâmetros determinados pela NR – 15, anexo 11. O Setor de Segurança do Trabalho da Presidência da República não dispõe do equipamento de medição para realizar tal análise.

A aspiração das piscinas e espelhos d'água é realizada aproximadamente uma vez por semana na maioria dos locais, para a limpeza das bordas da piscina utiliza-se o produto limpa-bordas com o auxílio de uma bucha e um cabo telescópico. Após faz a correção do PH e cloro, semanalmente ou conforme necessidade, com a barrilha que tem em sua



composição o carbonato de sódio. É adicionado um copo de barrilha em um balde com água da piscina, após é inserida na piscina ou espelho d'água.

Alguns produtos manuseados pelos piscineiros como a algicida de choque, a algicida de manutenção, o cloro granulado concentrado, o elevador de alcalinidade total e o elevador de pH apresentam em sua composição a substância álcalis cáusticos conforme descrito no quadro acima. Assim, o contato com os produtos é habitual levando em consideração a limpeza e manutenções das piscinas e espelhos d'água.

O sulfato de alumínio contém em sua composição uma pequena quantidade de ácido sulfúrico, o mesmo é diluído com água antes de ser inserido nas piscinas e espelhos d'água, tornando o produto menos agressivo e aplicado de acordo com a necessidade de cada local.

O polidor de metais é utilizado para limpeza dos corrimãos das escadas na retirada de manchas, tendo 2 escadas na piscina do Palácio do Jaburu, 3 escadas na piscina Palácio da Alvorada e 1 escada na piscina da Granja do Torto. O produto é usado a cada 15 dias e sua aplicação dura em média cinco minutos em cada corrimão, caracterizando uma atividade eventual. O polidor de metais contém em sua composição hidrocarbonetos aromáticos como solventes.

Desta forma, a simples atividade com exposição ao contato habitual como “manuseio de produtos contendo álcalis cáustico”, são suficientes para caracterizar a insalubridade conforme determina o Anexo 13 da NR15, estabelecendo Insalubridade de grau médio.

Os outros produtos utilizados, por terem em sua composição substâncias fortes e aromas, é muito comum que causem irritação, alergias na pele e até problemas respiratórios. Outros agravos à saúde são corriqueiros tais como, ardor, coceira, vermelhidão e tosse são alguns dos sintomas. Em casos mais graves pode haver ainda inchaço, aparecimento de bolhas e falta de ar.

#### **4.4 Agentes biológicos**

Exposição a vírus, bactérias, fungos provenientes da água das piscinas.



## 5 CONCLUSÕES PARA FINS DE PAGAMENTO DE ADICIONAIS OCUPACIONAIS

De acordo com a análise dos riscos ambientais supracitados e mensurados durante visitas realizadas in loco e face ao disposto na Portaria 3.214/78; do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, em sua Norma Regulamentadora nº 15 (Atividades e Operações Insalubres) e nº 16 (Atividades e Operações Perigosas), a análise dos riscos ambientais referidos leva a concluir os seguintes enquadramentos para as atividades desempenhadas pelo piscineiro:

- a) São consideradas insalubres de grau médio a atividade realizada pelo piscineiro, tendo em vista a exposição a agentes químicos, devido ao contato habitual com “manuseio de produtos contendo álcalis cáustico”, conforme o anexo nº 13 da NR-15;
- b) Foi comprovado que o piscineiro fica exposto de forma permanente aos raios ultravioleta, radiações não-ionizantes consoante ao disposto no anexo 7 da NR 15, no qual menciona que “as operações ou atividades que exponham os trabalhadores às radiações não-ionizantes, sem a proteção adequada, serão consideradas insalubres, em decorrência de laudo de inspeção realizada no local de trabalho”.

Sendo assim, as atividades desempenhadas na função de piscineiro são consideradas como insalubres de grau médio. O trabalhador regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT é assegurado, a percepção de adicional, incidente sobre o salário mínimo da região, equivalente a 20% (vinte por cento), conforme estabelece o item 15.2 da NR 15.

As atividades realizadas pelo funcionário ocupante da função de Supervisor da Piscina ou Encarregado Geral não se inserem no grupo de atividades para enquadramento de adicional ocupacional, não se classificam como insalubres, perigosas ou ensejadoras ao recebimento de quaisquer outros adicionais ocupacionais.



## 6 MEDIDAS PREVENTIVAS RECOMENDADAS

- Promover treinamento dos funcionários para a execução de suas atividades dentro das boas práticas e normas de saúde e segurança do trabalho;
- Os empregados do setor devem trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente;
- Implementar medidas de prevenção com a adoção de proteção coletiva necessárias conforme NR-1 (Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais);
- Fornecer adicionalmente aos trabalhadores EPIs citados na NR-6 (Equipamento de Proteção Individual);
- Substituir os EPI dentro do prazo adequado, observando-se a proibição na reutilização daqueles que forem descartáveis;
- Fiscalizar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual;
- Os empregados do setor devem usar obrigatoriamente os EPI sob pena de advertência, suspensão e demissão, no caso de recusa injustificável do uso dos mesmos;
- Ser realizado treinamentos para os trabalhadores com orientações referentes aos tratamentos das piscinas e espelhos d'água, manipulação dos produtos químicos, quantidades a serem diluídas e instruções gerais;
- Manter os produtos utilizados no tratamento das piscinas bem acondicionados e organizados, armazená-los em local fresco, seco e ventilado, afastando fontes de ignição ou outras condições incompatíveis, manter os recipientes fechados;
- Realizar junto ao serviço de medicina do trabalho da empresa, exames médicos periódicos conforme determinado pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) de acordo com a NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) da Portaria 3.214/78 do MTE.



## 7 ENCERRAMENTO

As informações constantes neste Laudo Técnico de Insalubridade servirão de base para a adequação dos adicionais ocupacionais pagos aos trabalhadores dos ambientes pericuidados.

A área de segurança do trabalho, embasada nas Normas Regulamentadoras, deve sugerir medidas de controle que além do atendimento a legislação vigente, venha a diminuir o máximo possível à ocorrência de acidentes e doenças do trabalho, preservando com isso a integridade física do trabalhador e minimizando os gastos da empresa com a paralisação das atividades, ocasionadas por ocorrências relativas à segurança do trabalho.

A responsabilidade técnica do presente documento, que foi confeccionado pela profissional citada, restringe-se exclusivamente às verificações, recomendações e conclusões apresentadas. A empresa prestadora de serviços fica com a responsabilidade, por meio da sua administração e/ou seu preposto indicado, com a implantação e acompanhamento das medidas de correção recomendadas.

**Brasília, 30 de setembro de 2024.**

**Valéria Gomes de Avelar**

Supervisora COASA/COSAU/DIGEP/SA/SE/CC  
Engenheira de Segurança do Trabalho  
CREA 15817/D – Brasília-DF

**CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2024**

**NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:** DF000012/2024  
**DATA DE REGISTRO NO MTE:** 10/01/2024  
**NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:** MR069886/2023  
**NÚMERO DO PROCESSO:** 19980.202003/2024-01  
**DATA DO PROTOCOLO:** 08/01/2024

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF, CNPJ n. 00.438.770/0001-10, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ANTONIO JOSE RABELLO FERREIRA;

E

SINDICATO DOS EMPR DE EMPR DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRAB TEMPORARIO, PREST SERVICOS E SERV TERCEIRIZAVEIS DO DF-SINDISERVICOS/DF, CNPJ n. 00.530.626/0001-00, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARIA ISABEL CAETANO DOS REIS;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE**

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

**CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA**

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **das Empresas de Prestação de Serviços de Limpeza, Jardinagem, Manutenção Predial, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis e dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Jardinagem, Manutenção Predial, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis**, com abrangência territorial em **DF**.

**SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO  
PISO SALARIAL****CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA DAS CLÁUSULAS SOCIAIS**

As cláusulas sociais dispostas nesta Convenção Coletiva de Trabalho, sem efeito econômico, vigerão de 1º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2025.

**CLÁUSULA QUARTA - ABRANGÊNCIA DA JARDINAGEM**

Observada a deliberação no Inquérito Civil nº 000624.2022.10.000/5, perante o Ministério Público do Trabalho da 10ª Região, ficou acordado que os trabalhadores que prestam os serviços de jardinagem, poda de árvores e arbustos, em vias públicas, no âmbito dos contratos celebrados com a NOVACAP, serão abrangidos pela Convenção Coletiva de Trabalho, celebrada com o SEAC/DF e SINDILURB/DF.

**Parágrafo Único** – Os Acordos Coletivos de Trabalho (ACT) deverão ser negociados com a participação do SEAC/DF, sob pena de nulidade.

**CLÁUSULA QUINTA - SALÁRIO MÍNIMO DA CATEGORIA E PISOS SALARIAIS**

As empresas abrangidas por esta Convenção Coletiva não poderão utilizar salário inferior ao piso mínimo de **R\$ 1.629,62** (mil seiscentos e vinte e nove reais e sessenta e dois centavos). Os salários normativos da categoria por atividades específicas, já reajustados, vigentes a partir de 01 de janeiro de 2024 são:

Adestrador	R\$ 3.023,52
Agente de Portaria/Fiscal de Piso/Operador de Sistemas	R\$ 1.775,88
Fechado de Câmeras	
Ajudante	R\$ 1.629,62
Ajudante de Caminhão	R\$ 1.629,62
Ajudante de Cozinha	R\$ 1.629,62
Ajudante Geral de Manutenção e Reparos	R\$ 1.629,62
Alinhador/Balanceador de Autos	R\$ 2.109,12
Almoxarife	R\$ 2.405,96
Arquivista	R\$ 4.372,56
Arrumadeira	R\$ 1.629,62
Artífice/Oficial de manutenção	R\$ 2.405,96
Assistente Administrativo	R\$ 2.405,96
Atendente	R\$ 1.684,26
Auxiliar Administrativo	R\$ 1.684,26
Auxiliar Creche	R\$ 2.799,85
Auxiliar de Encarregado	R\$ 2.405,96
Auxiliar de Jardinagem	R\$ 1.629,62
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.629,62
Bombeiro Hidráulico	R\$ 2.405,96
Borracheiro	R\$ 2.165,54
Cabineiro	R\$ 1.629,62
Camareiro	R\$ 1.629,62
Carpinteiro	R\$ 2.405,96
Carregador de Móveis	R\$ 1.629,62
Carregador/Estiva	R\$ 1.629,62
Chaveiro	R\$ 1.745,90
Chefe de Cozinha	R\$ 3.349,59
Copeira	R\$ 1.629,62
Costureira de livros	R\$ 1.629,62
Coumim	R\$ 1.684,26
Cozinheiro	R\$ 2.726,91
Eletricista	R\$ 2.405,96
Eletricista de Auto	R\$ 2.405,96
Encarregado de Jardinagem	R\$ 3.222,38
Encarregado de Limpeza	R\$ 3.222,38
Encarregado de Turma de Manutenção e Reparos	R\$ 3.222,38
Encarregado Geral	R\$ 4.019,36
Enrolador de Motores	R\$ 2.109,12
Estofador	R\$ 1.665,26
Fiscal Predial	R\$ 2.943,21
Frentista	R\$ 1.629,62
Funileiro	R\$ 2.405,96
Garagista	R\$ 1.775,88
Garçom	R\$ 2.405,96
Jardineiro	R\$ 2.405,96
Jauzeiro	R\$ 1.932,11





Lanterneiro de Auto	R\$ 2.405,96
Lavador de Auto	R\$ 1.629,62
Lavanderia	R\$ 1.629,62
Lustrador de Móveis	R\$ 2.405,96
Maitre	R\$ 2.987,27
Manobrista	R\$ 2.085,21
Marceneiro	R\$ 2.405,96
Mecânico de Auto	R\$ 2.405,96
Mecânico de Veículo Pesado	R\$ 2.910,83
Mestre de Obras	R\$ 3.078,06
Montador de Divisórias	R\$ 1.884,97
Office Boy / Contínuo	R\$ 1.629,62
Operador de Balancim	R\$ 2.085,22
Operador de Bilheteria	R\$ 2.761,76
Operador de Fotocopiadora	R\$ 1.629,62
Operador de Microtrator	R\$ 1.844,60
Operador de Roçadeira Costal	R\$ 1.684,26
Operador de Trator	R\$ 2.085,22
Operador de Trator de Esteira	R\$ 2.486,11
Pedreiro	R\$ 2.405,96
Persianista	R\$ 2.405,96
Pintor	R\$ 2.405,96
Pintor de Auto	R\$ 2.486,11
Piscineiro	R\$ 1.629,62
Recepcionista	R\$ 2.405,96
Salgadeira	R\$ 1.745,90
Serralheiro	R\$ 2.405,96
Servente	R\$ 1.629,62
Supervisor	R\$ 3.222,40
Torneiro Mecânico	R\$ 2.618,74
Tratador de Animais	R\$ 3.023,52
Tratador de Equinos	R\$ 2.454,61
Vaqueiro	R\$ 2.298,19
Vidraceiro	R\$ 2.109,12
Zelador	R\$ 1.775,88

**Parágrafo Único** – A relação de funções constantes na presente cláusula, não é exaustiva, mas sim exemplificativa, podendo a composição da mesma ser alterada, modificada, reduzida ou ampliada, de acordo com as novas necessidades contratuais atuais e futuras.

## REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

### CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE SALARIAL

A todos os trabalhadores da categoria profissional ficam garantidos **os seguintes reajustes: de 7,50%** (sete vírgula cinquenta por cento) sobre os salários vigentes em dezembro de 2023 **até R\$ 2.999,99** (dois mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos); e **de 5,00%** (cinco por cento) sobre os salários acima de **R\$ 3.000,00** (três mil reais) vigentes em dezembro de 2023.

**Parágrafo Único** – Os reajustes dos salários e auxílios que compõe este instrumento de trabalho deverão ser repassados aos trabalhadores até 06 de março de 2024.

## PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

### CLÁUSULA SÉTIMA - COMPROVANTE DE PAGAMENTO E DISCRIMINAÇÃO DE DESCONTOS

O pagamento do salário será feito até o 5º (quinto) dia útil, mediante recibo, fornecendo-se cópia ao empregado, com a identificação da empresa, e no qual constarão a remuneração com a discriminação das parcelas, a quantia líquida paga, as horas extras e o desconto de 6% (seis por cento) incidente sobre o salário (vale-transporte), inclusive para a Previdência Social, e o valor correspondente ao FGTS.

**Parágrafo Primeiro** – As empresas ficam obrigadas a discriminar as nomenclaturas corretas referentes a cada desconto sofrido no pagamento do empregado, principalmente as alusivas às faltas, penalidades, mensalidade do sindicato, contribuição social, taxa assistencial, adiantamento salarial, dentre outros.

**Parágrafo Segundo** – Para as empresas associadas ao SEAC/DF, o pagamento do salário devido aos trabalhadores no ano de 2024, poderá ser realizado até o 5º (quinto) dia útil bancário.

**Parágrafo Terceiro** – Denunciado o descumprimento da CCT, os sindicatos atuarão conjuntamente, notificando o contratante sobre os ônus do descumprimento, sem prejuízo do ajuizamento da ação cabível e do registro de denúncias perante os órgãos de fiscalização.

## DESCONTOS SALARIAIS

### CLÁUSULA OITAVA - SOBRE OS DIAS PARADOS

Os Sindicatos convenientes se comprometem a envidar esforços junto aos tomadores dos serviços para evitar qualquer desconto nos salários dos trabalhadores, na hipótese de deflagração de eventual movimento grevista.

**Parágrafo Primeiro** – Caso seja possível a compensação de jornada, mediante anuência do tomador de serviço, as empresas não descontarão os dias parados.

**Parágrafo Segundo** – Os empregados não sofrerão penalidades pelas faltas decorrentes do movimento grevista, salvo quando a mesma for considerada abusiva ou descumpra a legislação vigente.

### CLÁUSULA NONA - ADIANTAMENTO SALARIAL

As empresas se obrigam a não efetuar descontos nos salários de seus empregados a título de adiantamento salarial superior a 30% (trinta por cento) do valor do salário nominal de cada trabalhador, salvo na hipótese de rescisão contratual, quando então o desconto poderá ser feito na integralidade do saldo existente.

**Parágrafo Único** – A inobservância do **caput** desta cláusula tornará sem efeito o desconto efetuado, ficando a empresa faltante obrigada a reembolsar o trabalhador o valor do desconto superior aos 30% (trinta por cento), salvo se houve manifestação dos dois sindicatos em sentido contrário, após justificativa da empresa.

### CLÁUSULA DÉCIMA - ABONO DE FALTAS DE EMPREGADO ESTUDANTE

Serão abonadas as faltas de empregados estudantes em estabelecimentos de ensino oficial ou reconhecido, quando estes forem submetidos a provas periódicas, desde que a empresa seja avisada, por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**Parágrafo Único** – Cabe ao empregado a comprovação posterior do comparecimento para feitura da prova, sob pena de ser descontado de seu salário a falta correspondente.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ABONO DE FALTAS POR COMPARECIMENTO À AUDIÊNCIAS JUDICIAIS

Serão abonadas as faltas dos empregados para comparecimento à audiências judiciais, ainda que como testemunha, desde que apresente, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a intimação para comparecimento e condicionada à comprovação do comparecimento em ata judicial.

## **GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS**

### **13º SALÁRIO**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO**

As empresas deverão efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, para todos os seus empregados em única parcela, até o dia 20 de dezembro de 2024.

### **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INSALUBRIDADE EM BANHEIRO PÚBLICO E DE GRANDE CIRCULAÇÃO**

Diante da inexistência de regulamentação específica por parte do Ministério do Trabalho e Emprego acerca dos critérios para definição de banheiros públicos de uso coletivo e de grande circulação, para atender o prescrito nos artigos 190 e 192 da CLT, considera-se para efeito de pagamento de insalubridade em grau máximo (40%) sobre o salário-mínimo do trabalhador na função de Auxiliar de Serviços Gerais que exerça a função em banheiros públicos e de grande circulação.

**Parágrafo Primeiro** – Entende-se como banheiro público e de grande circulação aquele localizado em áreas que não possuam qualquer tipo de controle de acesso e não sejam de propriedade particular, e entende-se como banheiro de alta circulação aquele que tenha 05 (cinco) ou mais vasos sanitários por banheiro.

**Parágrafo Segundo** – Esta disposição não abrange as demais hipóteses de incidência do adicional de insalubridade descritas em normas regulamentadoras.

### **ADICIONAL DE PERICULOSIDADE**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FUNÇÃO ESPECÍFICA - PERICULOSIDADE**

Quando o trabalho de JAUZEIRO for exercido em balancim, será acrescido ao salário, a título de adicional de periculosidade, o percentual de 30% (trinta por cento).

### **SALÁRIO FAMÍLIA**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SALÁRIO FAMÍLIA**

As empresas se obrigam a entregar recibo relativo à entrega de documento (Certidão de Nascimento) pelo empregado, para fins de percepção de salário família, nos termos do art. 84 do Decreto MPAS no 3.048/99.

**Parágrafo Único** – As empresas efetuarão o pagamento de salário família na folha do mês subsequente à formalização do pedido, cuja validade está condicionada à apresentação pelo trabalhador da documentação exigida no e-social

### **AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**

As empresas ficam obrigadas a pagar o Auxílio Alimentação no valor de **R\$ 42,20** (quarenta e dois reais e vinte centavos) sem nenhum ônus para o trabalhador. O valor diário deverá ser pago pelos dias efetivamente trabalhados, independentemente da carga horária diária. A presente parcela não integra os salários, por não ter caráter de contraprestação de serviços.

**Parágrafo Primeiro – Excetuados aos trabalhadores ativados na jornada “12x36”,** até 31/08/2024, as empresas poderão efetuar o pagamento deste benefício em 02 (duas) parcelas, sendo a primeira no dia 1º (primeiro) de cada mês e a segunda parcela no 15º (décimo quinto) dia de cada mês.

**Parágrafo Segundo –** O pagamento do auxílio-alimentação será efetuado exclusivamente por cartão alimentação. Sendo vedada a portabilidade entre operadoras a pedido do trabalhador, bem como sendo proibido a substituição do vale alimentação pelo fornecimento de marmitex, ou similar, ou cesta básica.

**Parágrafo Terceiro – DOENÇA OU FALTA DO EMPREGADO –** Nos períodos de afastamento ou falta do empregado ao serviço por qualquer motivo, este não receberá o vale-alimentação correspondente aos dias de suas ausências, só podendo os mesmos ser descontados na entrega daqueles relativos ao mês seguinte. O desconto não se aplica para as folgas compensadas que tenham sido concedidas por liberalidade do tomador.

**Parágrafo Quarto –** No ato da contratação e de forma excepcional, enquanto não é produzido o cartão alimentação, no primeiro mês de admissão é facultado ao empregador promover o adiantamento de ajuda de custo em pecúnia, sem que esse integre a remuneração e qualquer de seus reflexos, inclusive a não incidência previdenciária.

## AUXÍLIO TRANSPORTE

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - VALE-TRANSPORTE

No ato de admissão, todo e qualquer empregado deverá informar, mediante preenchimento de formulário disponibilizado pelas empresas, sua opção pelo recebimento de vale-transporte. Esses serão fornecidos pelas empresas, de uma única vez, nos dias efetivamente trabalhados para deslocamentos residência/trabalho e vice-versa, para satisfazer as exigências prevista no art. 7º do Decreto no 95.247/87, que regulamenta a Lei no 7.619/87 e as previstas na Lei no 7.418/85.

**Parágrafo Primeiro –** Para os empregados beneficiados com vale-transporte, será realizado o desconto de 6% (seis por cento), sobre o salário base do trabalhador, na forma da lei. Ocorrendo falta do trabalhador no mês em curso, os ajustes serão realizados no mês subsequente, proporcionalmente à quantidade de vale-transporte concedido para o novo período.

**Parágrafo Segundo –** Nos períodos de afastamentos do empregado de suas atividades funcionais, por qualquer motivo, inclusive por atestado médico ou pelo INSS, este não fará jus ao recebimento do benefício do vale-transporte, por inexistência de deslocamentos do trabalhador no percurso residência/trabalho.

**Parágrafo Terceiro –** No caso de decretação de nova crise sanitária, as empresas poderão conceder o benefício do vale transporte em espécie e diretamente ao trabalhador, sem que descaracterize a natureza do benefício, em consonância com os precedentes do STF (RE 487.410, RE 476.994 e RE 590.335 AGR).

**Parágrafo Quarto –** Na eventualidade da não concessão do vale-transporte em tempo hábil ao trabalhador e resultando na sua falta ao serviço, não será considerada falta injustificada.

**Parágrafo Quinto –** Na eventualidade da não concessão do vale-transporte em tempo hábil ao trabalhador e caso o trabalhador pague a passagem para não faltar ao trabalho, o ressarcimento deverá ser efetuado diretamente na conta-salário do trabalhador, nunca em depósito na conta do vale-transporte.

**Parágrafo Sexto –** Em cumprimento ao art. 4º da Lei 7.418/85, o pagamento de vales-transportes com valores diferenciados aos trabalhadores que residem no entorno do Distrito Federal está condicionado à comprovação de residência pelo trabalhador, sendo vedada qualquer alteração adicional no prazo de 6 (seis) meses. Os tomadores serão informados sobre qualquer alteração e se obrigam ao pagamento de eventuais diferenças decorrentes deste ônus trabalhista.

## AUXÍLIO SAÚDE

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PLANO AMBULATORIAL

Fica estipulado que para todos os contratos será obrigatório, por parte das empresas, a cotação em suas planilhas de custo, o plano ambulatorial no valor de **R\$ 187,18** (cento e oitenta e sete reais e dezoito centavos), unicamente por empregado envolvido e diretamente ativado na execução dos serviços, limitado ao quantitativo de profissionais contratados pelo tomador dos serviços. O referido valor será repassado pelas empresas mensalmente ao SINDISERVIÇOS/DF, visando à manutenção de um fundo administrado pelo sindicato profissional, visando prover a assistência médica dos empregados pertencentes à base de representação do sindicato, mediante assinatura de convenio saúde a ser firmado e administrado pelo Sindicato Laboral, a ser prestado na forma dos parágrafos seguintes.

**Parágrafo Primeiro** – O Sindicato Laboral firmará contrato com empresa de saúde de boa reputação no mercado. O benefício do plano ambulatorial previsto no **caput** não obriga o trabalhador a sua associação ao SINDISERVIÇOS/DF. Optando o empregado por participar do plano hospitalar administrado pelo SINDISERVIÇOS/DF, deverá ele contribuir com sua cota-parte, devendo habilitar-se junto ao SINDISERVIÇOS/DF para providências e ajustes.

**Parágrafo Segundo** – Para implantação do benefício, deverá a empresa encaminhar, em arquivo eletrônico até o dia 7 (sete) de cada mês, a relação dos empregados, acompanhada da documentação requerida pelo SINDISERVIÇOS/DF, devendo a implantação e ativação, ocorrer até o dia 1º (primeiro) do mês subsequente, devendo o pagamento ocorrer até o dia 20 (vinte) do mês da implantação.

**Parágrafo Terceiro** – Os sindicatos, profissional e da categoria econômica, ingressarão, em conjunto ou separadamente, com impugnação aos editais que não prevejam a cotação do plano ambulatorial, visando à implantação e manutenção da presente cláusula.

**Parágrafo Quarto** – A participação do empregado e de seus dependentes será conforme o que for preconizado no convênio citado no **caput** e normas da Agência Nacional de Saúde (ANS).

**Parágrafo Quinto** – O não cumprimento desta cláusula no caso de repasses ao Sindicato Laboral, obriga a empresa ao pagamento de uma multa de 1% (um por cento) sobre o valor devido, em benefício do Sindicato Laboral, salvo em caso de atraso de pagamento por parte do tomador de serviço, devidamente comprovado, hipótese em que não será devida a presente multa.

**Parágrafo Sexto** – Tendo em vista que o interesse coletivo suplanta o individual, mesmo que as empresas possuam plano ambulatorial, o valor previsto no **caput** é devido.

**Parágrafo Sétimo** – As empresas, através do SINDISERVIÇOS/DF, terão acesso a toda a documentação referente ao plano ambulatorial contratado pelo SINDISERVIÇOS/DF e oferecido aos empregados, bem como a destinação dos valores por ele recebidos a tal título. Este acesso se dará a qualquer tempo, exclusivamente mediante solicitação escrita firmada ao SINDISERVIÇOS/DF. Após o recebimento do requerimento, o SINDISERVIÇOS/DF deverá apresentar os documentos solicitados em até 72 (setenta e duas) horas.

**Parágrafo Oitavo** – Poderá ser formada a qualquer tempo, comissão intersindical com vistas a obter melhorias na concessão do plano ambulatorial oferecido aos empregados, inclusive quanto à redução do valor da mensalidade devida a tal título. Havendo alteração do valor, as partes assinarão termo aditivo com as modificações acordadas entre si.

**Parágrafo Nono** – Será de responsabilidade exclusiva do SINDISERVIÇOS/DF, a manutenção e pagamento do Plano Ambulatorial do trabalhador(a) afastado em benefício Previdenciário e Auxílio Maternidade, pelo prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, desde que este esteja ativado no plano administrado pelo SINDISERVIÇOS/DF. A responsabilidade de custeio pelo Laboral, será considerada a partir da data de comunicação do fato gerador do seu afastamento, não retroagindo os períodos. Findo este prazo, o trabalhador custeará o próprio benefício respeitando o valor fixado na Convenção Coletiva. Para o efetivo cumprimento deste dispositivo, deverá a empresa encaminhar de imediato para o Sindicato Laboral, cópia do atestado médico, requerimento previdenciário ou atestado relativo à licença maternidade.

**Parágrafo Décimo** – Na hipótese do empregado que se encontra em benefício previdenciário, e sobrevivendo sua aposentadoria, esse será desligado do plano, a não ser que promova a opção de pagamento perante a operadora em plano individual, sem intermédio de sua antiga empregadora e/ou SINDISERVIÇOS/DF, conforme estabelecido pela ANS.

**Parágrafo Décimo Primeiro** – A empresa, ao repassar o valor a que se refere o **caput** da cláusula, encaminhará ao SINDISERVIÇOS/DF e ao SEAC/DF a relação nominal dos empregados cujos valores estão sendo recolhidos, bem como dos profissionais mencionados no parágrafo anterior, que servirá para habilitá-lo junto ao plano ambulatorial.

**Parágrafo Décimo Segundo** – Os empregados que atuam em funções administrativas, nas empresas de asseio e conservação e/ou outras empresas do mesmo grupo econômico sediadas no Distrito Federal, poderão aderir ao plano ambulatorial contratado pelo SINDISERVIÇOS/DF, inclusive com a inclusão de seus dependentes, desde que arquem com o custo total do mesmo, na forma contratada, atendidas as normas estabelecidas pela ANS.

**Parágrafo Décimo Terceiro** – A condição estabelecida no **parágrafo décimo segundo** não se estenderá automaticamente aos sócios das empresas, devendo qualquer pedido de inclusão, ser submetido à análise e aprovação pelo SINDISERVIÇOS/DF.

**Parágrafo Décimo Quarto** – Fica a critério do SINDISERVIÇOS/DF a destinação de parte dos recursos arrecadados com vistas à universalização do benefício, com o compromisso de prestação de contas mensal.

**Parágrafo Décimo Quinto** – Se ocorrer a retirada ou a não adesão, por qualquer motivo, da parcela relativa ao plano ambulatorial por ato unilateral do Tomador dos Serviços, a empresa comunicará o fato aos seus empregados do contrato e ao SINDISERVIÇOS/DF, devendo informar que a assistência médica somente continuará a ser prestada, caso o empregado decida assumir o compromisso, por escrito, de pagar a cota-parte, até então repassada pela empresa.

**Parágrafo Décimo Sexto** – Todo e qualquer valor destinado ao plano ambulatorial, deve ser repassado ao Sindicato Laboral, no prazo indicado no **parágrafo segundo**, sob pena de ser caracterizada apropriação indébita e a empresa responsável incorrerá em multa equivalente a 1% (um por cento), incidente sobre o valor devido.

**Parágrafo Décimo Sétimo** – Pelo não cumprimento dos termos pactuados nesta cláusula, as empresas que deixarem de aderir ao plano ambulatorial, contratando plano diferente do gerido pelo Sindicato Laboral, salvo a hipótese prevista no **parágrafo décimo quarto**, além de assumirem por conta e risco o tratamento ambulatorial do trabalhador, incorrerão na penalidade de **R\$ 187,18** (cento e oitenta e sete reais e dezoito centavos), por empregado, por mês, revertida ao Sindicato Laboral.

**Parágrafo Décimo Oitavo** – Será concedido um desconto de 50% (cinquenta por cento) no percentual das multas previstas na presente cláusula à empresa associada ao SEAC/DF.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA

Fica convencionado que, as empresas pagarão mensalmente ao Sindicato Laboral, o valor de **R\$ 12,81** (doze reais e oitenta e um centavos), por empregado efetivado e diretamente ativado na execução dos seus contratos de prestação de serviços, públicos ou privados, limitado ao quantitativo de trabalhadores contratados pelos tomadores dos serviços. Valor esse a ser pago até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente, sem ônus para o empregado, para fins de custeio de auxílio odontológico para todos os trabalhadores.

**Parágrafo Primeiro** – O SINDISERVIÇOS/DF contratará operadora especializada em Plano Odontológico com capacidade e eficiência de atendimento a todos os trabalhadores abrangidos por esta Convenção Coletiva dentro do Distrito Federal.

**Parágrafo Segundo** – A empresa que não recolher ou repassar o auxílio odontológico, cometerá o crime de apropriação indébita e ficará o Sindicato Laboral autorizado a mover ação Judicial pertinente, observado o disposto na cláusula da Tentativa Prévia de Resolução Extrajudicial, prevista nesta Convenção Coletiva de Trabalho.

**Parágrafo Terceiro** – Tendo em vista que o interesse coletivo suplanta o individual, mesmo que as empresas possuam plano odontológico, o valor estipulado nesta cláusula é devido.

**Parágrafo Quarto** – Para dar plena efetividade no cumprimento integral do atendimento odontológico, o SINDISERVIÇOS/DF poderá estabelecer regras e procedimentos administrativos.

**Parágrafo Quinto** – É de única e exclusiva responsabilidade do Sindicato Laboral a escolha, contratação e administração, cabendo a este estabelecer os critérios e condições da prestação de serviços abrangidos pela Assistência Odontológica, bem como será de competência exclusiva do Sindicato Laboral, tratar de todos os assuntos envolvendo o plano, seus benefícios e beneficiários.

**Parágrafo Sexto** – Cessando ou não havendo repasse ao Sindicato Laboral, do valor convencionado para o auxílio odontológico, as assistências e/ou atendimentos serão suspensos de imediato, ficando o SINDISERVIÇOS/DF isento de qualquer responsabilidade, presente ou futura.

**Parágrafo Sétimo** – Será contratada operadora especializada em plano odontológico, devidamente registrada na ANS.

**Parágrafo Oitavo** – Pelo não cumprimento dos termos pactuados nesta cláusula, as empresas que deixarem de aderir ao plano odontológico gerido pelo Sindicato Laboral, além de assumirem por conta e risco o tratamento dentário do trabalhador, incorrerão na penalidade da seguinte forma:

a) multa no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor de **R\$ 12,81** (doze reais e oitenta e um centavos), até 60 (sessenta) dias de descumprimento;

b) multa no percentual de 100% (cem por cento) após 61 (sessenta e um) dias de descumprimento.

**Parágrafo Nono** – Será concedido um desconto de 50% (cinquenta por cento) no percentual das multas previstas na presente cláusula à empresa associada ao SEAC/DF.

## SEGURO DE VIDA

### CLÁUSULA VIGÉSIMA - ASSISTÊNCIA FUNERAL

Ficam instituídos os benefícios obrigatórios da **Assistência Funeral** no valor de **R\$ 5.000,00** (cinco mil reais) e **Seguro de Vida** no valor de **R\$ 6.000,00** (seis mil reais), a serem cobertos mediante contratação de apólice de seguro de vida e assistência funeral com Seguradora, em benefício do empregado efetivo ou não afastado há mais de 12 (doze) meses.

**Parágrafo Primeiro** – O SEAC/DF disponibilizará para as empresas apólice de seguro de vida e assistência funeral com seguradora no valor mensal de **R\$ 3,30** (três reais e trinta centavos) por empregado efetivo, limitado ao número de funcionários previstos no contrato de prestação de serviço. A referida apólice de seguro garantirá o pagamento das quantias dispostas no **caput**, em caso de morte do funcionário, de acordo com as condições firmadas com a Seguradora indicada.

**Parágrafo Segundo** – As empresas serão responsáveis pelo pagamento diretamente à Seguradora, disponibilizada pelo SEAC/DF, bem como deverão manter os funcionários informados quanto ao benefício.

**Parágrafo Terceiro** – Juntamente com os valores destinados para a Seguradora, a empresa entregará, mensalmente, a relação dos empregados efetivos, em arquivo eletrônico. A responsabilidade pela conferência e guarda dos documentos será da Seguradora, devendo o relatório detalhado ser enviado ao SEAC/DF para efetiva fiscalização da concessão do benefício estipulado na apólice.

**Parágrafo Quarto** – O SEAC/DF figurará na relação como estipulante da apólice, sendo dessa forma representante das empresas, que figurarão como sub-estipulantes, porém, toda a responsabilidade de cunho patrimonial, em caso de inadimplência contratual, recairá sobre as empresas e a Seguradora.

**Parágrafo Quinto** – Os benefícios descritos no **caput** serão custeados com os valores repassados exclusivamente pelos contratantes da prestação dos serviços, órgãos da administração pública e pessoas de direito privado.

**Parágrafo Sexto** – As empresas se obrigam a incluir nas planilhas de preço o valor destinado a Apólice de Seguro, na oportunidade de repactuação dos contratos vigentes.

**Parágrafo Sétimo** – A partir da assinatura e registro desta Convenção Coletiva de Trabalho no sistema mediador do Ministério do Trabalho e Emprego, as empresas se obrigam, nas contratações privadas, bem como em licitações e contratações públicas futuras, a incluir nas suas planilhas de custo e formação de preços o valor destinado a Apólice de Seguro.

**Parágrafo Oitavo** – A empresa que receber a quantia do órgão contratante terá até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente para efetuar o repasse em favor da Seguradora.

**Parágrafo Nono** – Os benefícios, seguro de vida e assistência funeral, pelo seu caráter assistencial não integram a remuneração do trabalhador em nenhuma hipótese, conforme previsão do artigo 458 da CLT.

**Parágrafo Décimo** – O benefício assistencial funeral deverá ser incluído no valor prescrito no **caput**.

**Parágrafo Décimo Primeiro** – O SEAC/DF se compromete a disponibilizar informação de fácil acesso em seu website, contendo o telefone e demais dados necessários, para contato com a seguradora pelos familiares do segurado. É facultado ao SINDSERVIÇOS/DF promover a mesma divulgação.

**Parágrafo Décimo Segundo** – As empresas se comprometem a disponibilizar acesso à apólice de seguro a seus empregados.

**Parágrafo Décimo Terceiro** – As empresas que deixarem de aderir à apólice oferecida pelo SEAC/DF, assumirão por conta e risco a indenização junto aos beneficiários do trabalhador no valor de **R\$ 12.000,00** (doze mil reais), independente de terem ou não apólice própria, haja vista que esta cláusula tem o princípio de estímulo ao associativismo e por ser um benefício ao trabalhador.

## OUTROS AUXÍLIOS

### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - CONSIGNAÇÕES

Os Sindicatos convenientes se esforçarão no sentido de fazer convênios com farmácias, no intuito dos empregados poderem comprar remédios, e esses serem descontados de salário, com a devida autorização prévia.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CONVÊNIOS

Os convênios assinados pelo Sindicato Laboral, em relação aos quais os empregados sindicalizados das empresas aderirem, de forma escrita, e que requerem desconto nos recibos de pagamentos, esses valores serão, obrigatoriamente, descontados pelas empresas, desde que o empregado autorize por escrito, e repassados para o Sindicato Laboral até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente.

**Parágrafo Único** – A presente disposição se aplica a todos os benefícios administrados, contratados, operados ou interpostos pelo Sindicato Laboral, inclusive plano de saúde diferente do plano ambulatorial.

## CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES NORMAS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

### CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - CONTRATO INTERMITENTE

Os sindicatos autorizam que as empresas contratem trabalhadores intermitentes, as quais se obrigam a realizarem o pagamento das parcelas proporcionais, referentes a cada período de prestação de serviço, em 5 (cinco) dias úteis contados do último dia de prestação de serviço.

**Parágrafo Primeiro** – A carga horária mínima para emprego do trabalho intermitente é de 6 (seis) horas diárias.

**Parágrafo Segundo** – O trabalhador convocado, com brevidade inferior a 72 (setenta e duas), horas não poderá sofrer qualquer tipo de penalidade, em caso de recusa ou de não comparecimento.

**Parágrafo Terceiro** – Fica convencionado que o trabalhador intermitente não se prestará à substituição definitiva do trabalhador efetivo, bem como não se prestará exclusivamente para cobertura do intervalo intrajornada.



**Parágrafo Quarto** – O trabalhador intermitente terá preferência de contratação para preenchimento de vaga efetiva na função na qual foi contratado.

**Parágrafo Quinto** – O trabalhador intermitente que executar serviços por mais de 60 (sessenta) dias ininterruptos e mesma carga horária deverá ser efetivado como mensalista.

**Parágrafo Sexto** – O trabalhador intermitente que não for convocado dentro do período de 6 (seis) meses deverá ter seu contrato rescindido.

**Parágrafo Sétimo** – Será assegurado ao trabalhador intermitente o recebimento da remuneração, férias proporcionais com acréscimo de um terço, décimo terceiro salário proporcional; repouso semanal remunerado; além de auxílio alimentação e vale-transporte.

**Parágrafo Oitavo** – O trabalhador fará jus ao piso salarial correspondente ao trabalho efetivamente exercido.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - CONTRATO DE EXPERIÊNCIA - READMITIDO**

Os empregados readmitidos serão contratados por prazo indeterminado, desde que o contrato anterior tenha sido de pelo menos 1 (um) ano.

### **DESLIGAMENTO/DEMISSÃO**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - AVISO PRÉVIO**

O aviso prévio deverá respeitar o estabelecido na legislação vigente.

**Parágrafo Primeiro** – O aviso prévio será fornecido por escrito em 3 (três) vias, com contra recibo, devendo constar expressamente como o trabalhador irá trabalhar no período de aviso ou se o mesmo será indenizado.

**Parágrafo Segundo** – Durante o cumprimento do Aviso Prévio concedido pelo empregador, e em havendo comprovação de haver o prestador obtido novo emprego, ficará este dispensado do seu cumprimento nos termos da Súmula 276/TST, estendido esta condição ao trabalhador convocado para assumir cargo público, seja através de concurso público ou cargo comissionado, estando este dispensado e sem ônus do cumprimento do Aviso Prévio.

**Parágrafo Terceiro** – No caso do aviso prévio trabalhado dado pelo empregador ao empregado, o cumprimento do aviso se dará com a prestação de serviços pelo trabalhador no período previsto no art. 487, acrescidos dos 3 (três) dias por ano de serviço prestado, até o máximo de 60 (sessenta) dias, perfazendo um total de até 90 (noventa) dias, na forma da Lei nº 12.506/2011.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - HOMOLOGAÇÃO DAS RESCISÕES**

As rescisões dos contratos de trabalho dos empregados, a partir de 12 (doze) meses de empresa, deverão ser presencialmente assistidas pelo SINDISERVIÇOS/DF, mediante agendamento pela empresa.

**Parágrafo Primeiro** – É facultada a realização da homologação das rescisões na modalidade virtual, devendo as empresas interessadas submeterem a íntegra da documentação digitalizada para o e-mail [homologacao@sindiservico.org.br](mailto:homologacao@sindiservico.org.br), junto com o comprovante de pagamento das taxas de homologação virtual no valor individual por trabalhador de R\$ 10,00 (dez reais) para as empresas associadas ao SEAC/DF e de R\$ 30,00 (trinta reais) às empresas não associadas ao SEAC/DF. Preenchidos os requisitos, o SINDISERVIÇOS/DF terá 15 dias corridos para análise, homologação e envio das rescisões homologadas, sob pena de estarem tacitamente homologadas.

**Parágrafo Segundo** – A documentação necessária para homologação, presencial ou virtual, será a seguinte:

- a) TRCT;
- b) Comprovante de Pagamento da TRCT;
- c) GRRF – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS;
- d) Extrato do FGTS;
- e) Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório;
- f) Comprovante de Pagamento da Multa do FGTS (se houver);
- g) Documento de Desligamento ou Pedido de Demissão (aviso ou pedido ou documento aplicável);
- h) AAS – Atestado de Afastamento e Salários;
- i) Relação dos Salários de Contribuição;
- j) Seguro Desemprego (se houver);
- k) Exame Demissional; e
- l) Carta de Apresentação;

**Parágrafo Terceiro** – No caso de impedimento da homologação presencial da rescisão do contrato de trabalho pela ausência do empregado ou do empregador, o SINDISERVIÇOS/DF fornecerá documento comprovando o comparecimento da(s) parte(s), com indicação obrigatória da finalidade do comparecimento (homologação) em referência ao trabalhador ou rol de trabalhadores, desde que devidamente demonstrada a ciência do empregado no aviso prévio, ou por qualquer meio eletrônico, ou escrito. No caso de notificação impressa, exigir-se-á a assinatura do colaborador.

**Parágrafo Quarto** – A não apresentação da documentação estabelecida no parágrafo segundo na homologação presencial ou virtual, implicará na aplicação de multa diária, desde que não tenha sido motivada pelo tomador de serviços, contada a partir da data de seu vencimento, correspondente a 1/50 (um cinquenta avos) para o empregador que não houver infringido a disposição dentro do período de 60 (sessenta) dias; e a 1/30 (um trinta avos) do valor do piso da categoria para o empregador reincidente na mesma prática dentro do período de 60 (sessenta) dias, sendo que em ambas as hipóteses o valor da multa está limitado a 1 (um) salário mínimo da categoria, a ser revertida em favor da entidade cujas guias não foram apresentadas.

**Parágrafo Quinto** – No caso da não apresentação das guias devidamente quitadas, o SINDISERVIÇOS/DF não poderá recusar-se a realizar as homologações, porém concederá prazo de 5 (cinco dias) para comprovação do pagamento, após o qual incidirá a multa estabelecida no parágrafo anterior até à sua efetiva comprovação.

**Parágrafo Sexto** - O Sindicato Laboral deverá ressaltar todas as parcelas que entenda serem devidas ao empregado, sendo vedada a realização de ressalva genérica ao pedido de rescisão ou de quitação homologado pelo SINDISERVIÇOS/DF, devendo o SINDISERVIÇOS/DF fazer constar expressamente quais direitos não foram satisfeitos à data de sua intervenção.

**Parágrafo Sétimo** – Em havendo pagamento direto na conta corrente do empregado ou não, o prazo para homologação presencial das rescisões de contrato de trabalho é de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data dos prazos previstos no artigo 477 da CLT, § 6º, sob pena de multa constante no parágrafo 8º do mesmo artigo.

**Parágrafo Oitavo** – Objetivando promover a credibilidade e profissionalização do segmento e igualar condições operacionais das empresas atuantes no setor, fica o SINDISERVIÇOS/DF obrigado a informar oficialmente e de imediato ao SEAC/DF, os dados cadastrais relativos às empresas que não apresentarem as guias de pagamento especificadas no parágrafo terceiro.

**Parágrafo Nono** – As empresas deverão agendar as homologações presenciais, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sob pena de não serem atendidas.

**Parágrafo Décimo** – A comunicação, pelo empregador ao empregado, sobre a data do agendamento da homologação presencial poderá ser por e-mail, WhatsApp, Telegram ou outro meio de comunicação equivalente, desde que comprovado o envio.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - PAGAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

As empresas efetuarão o pagamento relativo às verbas rescisórias do contrato de trabalho, no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir do término do contrato, em dinheiro, depósito bancário ou em cheque visado, conforme acordem as partes, salvo se o empregado for analfabeto, quando o pagamento somente poderá ser feito em dinheiro ou depósito bancário, a ser comprovado no ato da homologação, em conformidade com o art. 477, § 4º da CLT.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - MULTA POR ATRASO NO PAGAMENTO DAS VERBAS RESCISÓRIAS

Em caráter pedagógico, as multas por atraso no pagamento das verbas rescisórias obedecerão a gradação de acordo com a higidez do empregador, calculada da seguinte forma:

I) multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso no pagamento de verbas rescisórias que não sejam apresentadas no prazo legal ao SINDISERVIÇOS/DF, para a empresa que tenha atrasado em até 60 (sessenta) dias contados da data do pagamento;

II) multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso no pagamento de verbas rescisórias que não sejam apresentadas no prazo legal ao SINDISERVIÇOS/DF para a empresa que tenha atrasado acima de 60 (sessenta) dias contados da data do pagamento.

**Parágrafo Primeiro** – O SINDISERVIÇOS/DF se obriga a visitar a empresa que descumpra a obrigação do pagamento das verbas rescisórias no prazo legal, e, em caso de erro, dará prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a empresa promover a correção, sem incidência de multa.

**Parágrafo Segundo** – O valor da multa acima fica limitado ao montante da obrigação principal constante nos TRCT's, ou seja, sobre as verbas rescisórias efetivamente devidas.

**Parágrafo Terceiro** – Será concedido um desconto de 50% (cinquenta por cento) no percentual das multas previstas na presente cláusula à empresa associada ao SEAC/DF, desde que o seu pagamento ocorra de forma administrativa.

## OUTROS GRUPOS ESPECÍFICOS

### CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - QUITAÇÃO ANUAL

É facultado às empresas promoverem, junto ao Sindicato Laboral, a quitação anual de obrigações trabalhistas, na forma prescrita em lei vigente e mediante apresentação de documentos solicitados pelo Sindicato Laboral.

**Parágrafo Primeiro** – Pelo serviço prestado, a empresa **NÃO** associada ao SEAC/DF pagará ao Sindicato Laboral o valor de **R\$ 50,00** (cinquenta reais) por cada trabalhador.

**Parágrafo Segundo** – Pelo serviço prestado, a empresa associada ao SEAC/DF pagará ao Sindicato Laboral o valor de **R\$ 20,00** (vinte reais) por cada trabalhador.

**Parágrafo Terceiro** – O fornecimento pelo Sindicato Laboral do termo de quitação anual previsto no art.507-b da Lei 13.467, está condicionado à apresentação integral da documentação para análise, bem como ao fiel e integral cumprimento da convenção coletiva.

## OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA - ANOTAÇÕES NA CARTEIRA DE TRABALHO

As empresas ficam proibidas de fazer anotações na carteira de trabalho dos empregados da categoria, que não aquelas determinadas por lei.

**Parágrafo Único** – A empresa que opte por transferir o trabalhador de uma empresa para outra do mesmo grupo econômico, sem que haja quitação rescisória, deverá a empresa sucessora, obrigatoriamente, promover a alteração do contrato de trabalho, regularizar os registros na CTPS, FGTS e Previdência Social (INSS), bem como assumir todos os encargos e direitos do trabalhador da empresa sucedida.

## **RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - CURSOS DE FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO E RECICLAGEM PROFISSIONAL**

Os Sindicatos convenientes comprometem-se a unir esforços no sentido de buscar convênios para viabilizar cursos de formação, capacitação e reciclagem profissional.

## **NORMAS DISCIPLINARES**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - ADVERTÊNCIA E SUSPENSÃO**

As empresas fornecerão cópias das penalidades aplicadas aos empregados para sua ciência, e também, encaminharão mensalmente cópia ao SINDISERVIÇOS/DF, que deverá ser efetivada até ao 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente, sob pena de nulidade da penalidade aplicada.

## **POLÍTICAS DE MANUTENÇÃO DO EMPREGO**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - INCENTIVO À CONTINUIDADE**

Fica pactuado que às empresas que sucederem outras na prestação do mesmo serviço, em razão de nova licitação pública ou novo contrato administrativo ou particular e/ou contrato emergencial, ficarão obrigadas a contratar os empregados da empresa anterior, respeitando todas as estabilidade legais, inclusive as gestantes; membros de CIPA; e todos os demais funcionários que na data do desligamento possua qualquer tipo de estabilidade legal e/ou funcional, sem descontinuidade quanto ao pagamento dos salários e a prestação dos serviços, limitado ao quantitativo de empregados do novo contrato, obrigando as empresas que perderem o contrato a comunicar o fato ao Sindicato Laboral, inclusive por correspondência eletrônica, até 20 (vinte) dias antes do final do mesmo.

**Parágrafo Primeiro** – Na sucessão de contratos de prestação de serviços, no segmento privado, faculta-se às empresas associadas ao SEAC/DF realocarem, dentro das mesmas condições do posto anterior, no exercício da mesma função/cargo, com posto efetivo (não se admite reservas e feristas), o empregado que possua mais de 5 (cinco) anos de efetivo vínculo empregatício, concedendo estabilidade de 180 (cento e oitenta) dias e condições dignas de trabalho, mediante comunicado ao trabalhador por escrito, vedada a aplicação aos contratos do setor público. Para a realocação do trabalhador com mais de 12 (doze) meses de associação ao SINDISERVIÇOS/DF, o trabalhador poderá manifestar oposição à realocação.

**Parágrafo Segundo** – Caso a empresa exerça a faculdade prevista no Parágrafo Primeiro da presente Cláusula, deverá comunicar o Sindicato Laboral no prazo de 30 (trinta) dias, antes do término do contrato, o rol de empregados realocados e os respectivos postos de trabalho.

**Parágrafo Terceiro** – Para o fiel cumprimento das condições avençadas, o tomador de serviços, após dado o aviso prévio à empresa, não poderá realizar a devolução de funcionários.

**Parágrafo Quarto** – Não exercendo sua faculdade de realocar seus trabalhadores, a empresa sucedida estará obrigada a dispensar os empregados para permitir a contratação pela empresa sucessora, mediante as seguintes condições:

**I)** O Termo de rescisão Contratual, no campo referente à forma de rescisão, constará “sem justa causa” e deverá constar, obrigatoriamente, no ato de homologação, a expressa referência à cláusula.

**II)** A empresa que está assumindo o contrato de prestação de serviços, admitirá o empregado da empresa anterior e a ele concederá estabilidade no emprego de 90 (noventa) dias, sendo vedada a celebração de contrato de trabalho a título de experiência nesse período.

**III)** No período da estabilidade (90 dias) a empresa que está assumindo a contratação só poderá demitir o empregado por cometimento de falta grave ou por pedido formal do empregado.

**IV)** A empresa que está perdendo o contrato de prestação de serviços e, desde que o empregado seja admitido pela empresa sucessora, fica desobrigada do pagamento do aviso prévio e suas respectivas projeções, da indenização adicional prevista no artigo 12º da Lei 13.932/19, obrigando-se, entretanto, a pagar as demais verbas rescisórias, sendo que a multa fundiária (art. 9º Decreto nº 99.684/90), será calculada no percentual de 40% do FGTS devido ao empregado.

**V)** As verbas rescisórias a que se refere o item anterior deverão ser quitadas até o 10º (décimo) dia após a rescisão do contrato de trabalho do empregado, ficando ajustado que o salário base, para cálculo das verbas rescisórias, é o correspondente ao do último dia do contrato de trabalho, acrescido da média das parcelas salariais variáveis, como horas extras e outras pagas com habitualidade, na forma da lei.

**Parágrafo Quinto** – Exercendo a empresa a faculdade inscrita no **parágrafo primeiro**, é vedada a realocação do profissional para postos com distâncias maiores que 45 km (quarenta e cinco quilômetros) da residência localizada no DF e 55 km (cinquenta e cinco quilômetros) da residência localizada no entorno do DF, ficando a empresa obrigada a informar o trabalhador sobre a realocação.

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - INCENTIVO À CONTINUIDADE DO EMPREGADO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Fica facultado ao empregado pessoa com deficiência (PCD) valer-se da garantia contida na **Cláusula Trigesima Segunda** (“Incentivo à Continuidade”), optando por ser contratado pela empresa sucessora, em detrimento da garantia prevista no art. 17, V, da Lei nº 14.020/2020.

**Parágrafo Primeiro** – As estabilidades, previstas na Cláusula Trigesima Segunda (“Incentivo à Continuidade”) e no art. 17, V, da Lei nº 14.020/2020, deverão ser observadas em sua integralidade pela empresa sucessora.

**Parágrafo Segundo** – Caso o trabalhador opte pela contratação pela empresa sucessora, a empresa sucedida estará isenta de qualquer responsabilidade em relação à estabilidade advinda do art. 17, V, da Lei nº 14.020/2020, bem como da nova relação contratual firmada entre empregado e empresa sucessora.

### **ESTABILIDADE MÃE**

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - ESTABILIDADE PROVISÓRIA DA EMPREGADA GESTANTE**

As empresas assegurarão o emprego da gestante desde a confirmação da gravidez ao empregador, que deverá ser feita mediante atestado médico específico, até 150 (cento e cinquenta) dias após o parto, devendo, preferencialmente, a mesma ao término de sua licença, retornar ao seu posto de origem.

### **ESTABILIDADE SERVIÇO MILITAR**

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - GARANTIA DE EMPREGO PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR**

Será garantido o emprego do trabalhador alistando, desde a data da incorporação no serviço militar até 90 (noventa) dias após a cessão do cumprimento, desde que se apresente à sua empregadora no prazo de 30 (trinta) dias.

## **OUTRAS NORMAS REFERENTES A CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO TRABALHO**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - LOCAL PARA REFEIÇÃO E ARMÁRIO**

Os Sindicatos convenientes comprometem-se a unir esforços, no sentido de conseguir junto aos tomadores de serviço, locais apropriados para as refeições dos trabalhadores e armários individuais para guarda de seus pertences.

**Parágrafo Único** – Em atenção à NR 24, mediante comunicação prévia pelos trabalhadores, ou pelo Sindicato Laboral, as empresas se comprometem a requerer do tomador a construção, ou reforma, de ambientes aptos à refeição e armazenamento, com qualidade sanitária digna da pessoa humana.

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - VEDAÇÃO DE RONDA MOTORIZADA POR AGENTE DE PORTARIA / FISCAL DE PISO**

Fica expressamente proibida a realização de ronda motorizada (carro, moto, qualquer outro tipo de veículo motorizado ou bicicleta) por agentes de portaria e/ou fiscais de piso em condomínios residenciais, comerciais, empresas e órgãos públicos, por configurar como atividade de segurança privada, cuja atribuição é exclusiva do vigilante patrimonial, conforme Lei 7.102/1983 e Portaria 3.233/2013 DG/DPF.

## **JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS DURAÇÃO E HORÁRIO**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - JORNADA DE TRABALHO**

Excetuadas as espécies de trabalho intermitente, tempo parcial ou por revezamento “12x36”, a jornada de trabalho é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**Parágrafo Primeiro** – As empresas compensarão o excesso de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período o máximo de 30 (trinta) dias, desde que haja anuência do tomador de serviços.

**Parágrafo Segundo** – A jornada de trabalho estabelecida nesta cláusula poderá ser acrescida de horas suplementares que serão remuneradas com adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal, ou poderão ser compensadas, conforme previsto no parágrafo anterior.

**Parágrafo Terceiro** – As reuniões de trabalho, de comparecimento obrigatório, a que convocados os(as) trabalhadores(as) deverão ser realizados durante o expediente normal, e se estas ultrapassarem o horário normal de trabalho serão remuneradas como horas excedentes, como serviços extraordinários, por representarem tempo à disposição da empresa. O período será indenizado como horas excedentes apenas se estiverem consignadas nas folhas de ponto.

**Parágrafo Quarto** – A Jornada de Trabalho dos empregados da categoria profissional é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, inclusive porteiros diurnos e noturnos, vedado sua redução a título de proporcionalidade do salário da categoria.

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - AUTORIZAÇÃO DE TRABALHO AOS DOMINGOS E FERIADOS**

Excetuada a escala “5x2”, fica expressamente autorizado o trabalho aos domingos e feriados, observadas as demais disposições convencionais e legais aplicáveis.

## **PRORROGAÇÃO/REDUÇÃO DE JORNADA**

## **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÃO DA DURAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO**

Fica vedado às empresas alterar a duração da jornada de trabalho estabelecida, salvo quando acordado entre a empresa e o empregado, e sem que isso traga prejuízos ao trabalhador, conforme estabelecido pelo Artigo 468 da CLT.

## **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - ADICIONAL DE HORAS EXTRAS**

O cálculo da hora extra será efetuado dividindo-se o salário por 220 (duzentos e vinte) horas, acrescidos do adicional de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora resultante.

**Parágrafo Único** – Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração do trabalho exceder do limite legal ou convencionado, seja para fazer face a motivo de força maior, seja para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto, devendo ser assinalada na folha de ponto.

## **INTERVALOS PARA DESCANSO**

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - GARANTIA DE DESCANSO REMUNERADO NO PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO**

As empresas, na forma prevista na CLT, assegurarão à empregada, durante a jornada de trabalho, 2 (dois) descansos especiais de meia hora cada um, para amamentar o próprio filho até que esse complete 6 (seis) meses.

**Parágrafo Único** – Quando a saúde do filho assim o exigir, este período de 6 (seis) meses poderá ser dilatado.

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - INTERVALO PARA REPOUSO E ALIMENTAÇÃO**

Ao empregado com jornada superior a 6 (seis) horas diárias, excluindo-se o trabalhador em jornada 12x36, fica garantido um intervalo de 1 (uma) hora para refeição.

**Parágrafo Primeiro** – É facultado ao empregado permanecer ou não no local de serviço para o gozo do intervalo sem que isso desnature a função desse.

**Parágrafo Segundo** – Tendo em vista a natureza continuada dos serviços nos locais de trabalhos onde são adotados os postos 12x36 horas, considerando o fato de que os trabalhadores em sua grande maioria efetuam as refeições em seu local de trabalho, além da impossibilidade de se compensar a hora não trabalhada pela concessão do intervalo, acorda-se que o horário de refeição será de 1 (uma) hora, nos termos do inciso III do art. 611-A da CLT.

**Parágrafo Terceiro** – As empresas concederão aos seus empregados 1 (um) intervalo de 10 (dez) minutos para lanche, sendo este período computado como tempo de serviço. O intervalo será concedido somente para o funcionário que trabalha 8 (oito) horas por dia ou mais, desde que haja concordância do Tomador do serviço, e não haja prejuízo na execução do serviço.

## **CONTROLE DA JORNADA**

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - SISTEMA ALTERNATIVO DE CONTROLE DE JORNADA DE TRABALHO**

As empresas representadas pelo SEAC/DF poderão manter Sistema Alternativo de Controle de Jornada de Trabalho, a saber:

- a) cartão de ponto manual;
- b) folha de frequência;
- c) biometria;
- d) controle de ponto por cartão magnético;
- e) controle de ponto por meio de aplicativo de folha de pagamento disponível em aparelhos de telefonia móvel (celular), que poderá ser do próprio funcionário, mantida a privacidade do funcionário;
- f) Outros sistemas de ponto eletrônico alternativo permitido por lei.

**Parágrafo Único** – As partes signatárias reconhecem que o Sistema de Controle de Jornada, ora ajustado, atende as exigências do art. 74, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho e o disposto no art. 2 da Portaria nº. 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, desobrigando a instalação do Registrador Eletrônico de Ponto – REP.

## CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - RELÓGIO VIGIA

Fica proibido o uso do relógio vigia pelas empresas, independente da exigência do tomador de serviço.

## TURNOS ININTERRUPTOS DE REVEZAMENTO

### CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - JORNADA ESPECIAL

As empresas poderão adotar a Jornada Especial 12x36, 12 (doze) horas corridas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas corridas de descanso, sem redução do salário, respeitados os pisos salariais da categoria.

**Parágrafo Primeiro** – Para os empregados que trabalham sob o regime da Jornada Especial é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, que será de 1 (uma) hora, permitido seu gozo ou indenização.

**Parágrafo Segundo** – Consideram-se normais os dias de domingo e feriados, laborados nesta jornada especial, e serão considerados compensados os feriados e as prorrogações de trabalho noturno, quando houver, de que tratam o art. 70 e o § 5º do art. 73 da CLT.

**Parágrafo Terceiro** – Considera-se noturno o trabalho executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte, sendo a hora noturna computada como de 60 (sessenta) minutos. Em contrapartida, pactua-se que o percentual do adicional noturno será de 22,5% (vinte e dois e meio por cento), incidindo sobre a hora trabalhada, com a finalidade de compensar a fixação da hora em 60 (sessenta) minutos.

**Parágrafo Quarto** – No regime acordado de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, não é devido o adicional noturno sobre as horas laboradas após as 05 horas da manhã (artigo 59-A da CLT).

**Parágrafo Quinto** – Na hipótese de parte da jornada do trabalhador se incluir no horário noturno e outra parte se concretizar antes ou depois dele, em horário diurno, o mesmo somente terá direito ao recebimento do adicional noturno por aquelas horas efetivamente situadas dentro do limite fixado por lei, ou seja, entre 22h00min e 05h00min, nos termos do parágrafo único do artigo 59-A da CLT.

**Parágrafo Sexto** – A remuneração mensal pactuada para a jornada 12x36 horas abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelo descanso em feriados, e serão considerados compensados os feriados, nos termos do parágrafo único do artigo 59-A da CLT.



**Parágrafo Sétimo** – Diante da natureza compensatória desta jornada, pela qual não há suspensão para concessão do intervalo de alimentação e repouso (o qual se inclui nas 12 horas que a nomeiam), considera-se já remunerado pelo salário mensal o período reservado ao intervalo, razão pela qual a indenização por eventual supressão desse se restringirá à incidência de 50% sobre o período suprimido e já pago (CLT, art. 59-a), não implicando na repetição da hora já remunerada; bem como a referida indenização não se aplica para efeitos de cálculos, médias ou demais reflexos legais.

## **FÉRIAS E LICENÇAS REMUNERAÇÃO DE FÉRIAS**

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - PAGAMENTO DE FÉRIAS**

As férias poderão ser concedidas integralmente ou em até 02 (dois) períodos com a anuência do trabalhador, na forma da lei vigente.

**Parágrafo Primeiro** – Na concessão das férias o início delas não poderá coincidir com sábados, domingos, feriados ou dias compensados, nem com os dias 24 e 31 de dezembro.

**Parágrafo Segundo** – Em conformidade com o início das férias concedidas, o pagamento destas dar-se-á dois dias antes do início das mesmas.

**Parágrafo Terceiro** – A empresa fornecerá aviso de férias ao empregado 30 (trinta) dias antes da concessão das mesmas.

**Parágrafo Quarto** – Fica garantido o pagamento de férias proporcionais aos empregados que tiverem seu contrato rescindido sem justa causa.

**Parágrafo Quinto** – Considerando a natureza da prestação de serviços na escala 12x36, o gozo das férias deverá iniciar em dia de efetivo labor.

**Parágrafo Sexto** – Nas escalas 5x2 (segunda à sexta-feira) o gozo das férias poderá iniciar no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao labor.

**Parágrafo Sétimo** – Para as empresas associadas ao SEAC/DF, em caso de decretação do estado de emergência de Saúde Pública no Distrito Federal, fica autorizado a possibilidade de concessão das férias para os trabalhadores que retornarem de afastamento pelo INSS ou licenças, sem a observância do prazo previsto nos Art. 139 e 135 da Consolidação das Leis do Trabalho, devendo ser o trabalhador avisado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

## **LICENÇA REMUNERADA**

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - AUSÊNCIA REMUNERADA**

O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário:

- a)** 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua CTPS, viva sob sua dependência econômica;
- b)** 3 (três) dias consecutivos em virtude de casamento;
- c)** 5 (cinco) dias consecutivos em caso de nascimento de filho;
- d)** 1 (um) dia para acompanhamento de saúde por filho menor de quatorze anos ou, se for portador de necessidades especiais, de qualquer idade, limitado há 05 (cinco) dias por ano, desde que haja comprovação, por meio de atestado de saúde competente, a ser apresentado no primeiro dia do retorno ao trabalho, que contenha o horário de atendimento, nome do filho atendido, tipo de atendimento e o nome do acompanhante;
- e)** no período (horas), especificado no atestado médico, para comparecimento em consultas e/ou exames. O atestado deverá ser entregue na empresa ou ao representante da empresa no dia útil posterior a realização da consulta/exame.

## LICENÇA MATERNIDADE

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - FÉRIAS DA GESTANTE

A empresa garantirá que a empregada gestante, após completar o período aquisitivo, poderá marcar seu período de férias na sequência da licença-maternidade.

**Parágrafo Único** – De modo a dar efetividade a esse benefício convencional, as empresas poderão comunicar a empregada, em gozo da licença maternidade, sobre a existência dessa faculdade para que a empregada possa manifestar sua opção.

## SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

Sem prejuízo das determinações contidas na NR-06, as empresas se obrigam ao fornecimento dos EPI's a todos os empregados que trabalhem com produtos químicos de limpeza, na forma da legislação vigente.

## UNIFORME

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - UNIFORMES

Quando de uso obrigatório, no início do contrato de trabalho, as empresas fornecerão aos seus empregados, gratuitamente, 02 (dois) conjuntos de uniformes completos e 01 (um) par de meias e calçado. A cada 6 (seis) meses, será entregue 1 (um) conjunto de uniforme.

**Parágrafo Primeiro** – As empresas fornecerão a todos os seus empregados que trabalham à noite 01 (uma) japonsa (agasalho para o frio), de 12 (doze) em 12 (doze) meses.

**Parágrafo Segundo** – As empresas fornecerão aos funcionários que trabalham ao ar livre, 01 (uma) capa de chuva, por ano, além disso, disponibilizarão protetor solar fator 30 (trinta) diariamente. Considera-se “ao ar livre” o trabalho desguarnecido de qualquer cobertura física por mais de 3 (três) horas contínuas.

**Parágrafo Terceiro** – Verificado o desgaste no uniforme que o torne inutilizável ou inapresentável, a empresa entregará 2 (dois) conjuntos de uniformes, obedecida a frequência de 6 (seis) meses, conforme previsto no **caput**.

**Parágrafo Quarto** – A higienização do uniforme é de responsabilidade do trabalhador, pois os produtos utilizados para a higienização das vestimentas é de uso doméstico.

## **CIPA – COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, GARANTIAS AOS CIPEIROS**

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - ELEIÇÕES PARA A CIPA**

As empresas enviarão cópias ao SINDISERVIÇOS/DF dos editais de convocação de eleições para as CIPAs, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência, contadas da data de publicação dos editais, sob pena de nulidade, antes de sua realização, em conformidade com a NR. 5 do Ministério do Trabalho e Emprego.

## **PROFISSIONAIS DE SAÚDE E SEGURANÇA**

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - ORGANIZAÇÃO DO SESMT COLETIVO**

Em conformidade com o Art. 2º da Portaria SIT/DSST Nº 17, de 01/08/2007, que aprova o subitem 4.14.3 da NR-4 que, por sua vez, altera a redação da Norma Regulamentadora nº 4, o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) poderá ser organizado pelo SEAC/DF, englobando as empresas da mesma atividade econômica, localizadas no Distrito Federal e em municípios limítrofes.

**Parágrafo Único** – Fica assegurado o direito de cada empresa associada ao SEAC/DF organizar e manter, individualmente, o seu próprio SESMT.

## **OUTRAS NORMAS DE PROTEÇÃO AO ACIDENTADO OU DOENTE**

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - FORMULÁRIO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL**

As empresas deverão preencher os formulários exigidos pela Previdência Social, por completo, para a concessão de quaisquer benefícios, tais como: aposentadoria, acidente de trabalho, auxílio-doença, auxílio natalidade, abono de permanência, atestado de afastamento do trabalho (AAT), atestado de volta ao trabalho (AVT), etc., entregando-os ao interessado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis (excluindo-se os sábados).

**Parágrafo Único** – A obrigação da empresa restringe-se às informações do período em que o trabalhador prestou serviços para a mesma.

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - FORNECIMENTO DE COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO**

As empresas fornecerão ao SINDISERVIÇOS/DF até o dia 15 (quinze) de cada mês, cópias das CATs emitidas no mês anterior.

**Parágrafo Único** – Ocorrendo acidente de trabalho, com o afastamento do trabalhador por período superior a 15 (quinze) dias, a empresa emitirá a CAT e encaminhará o trabalhador ao INSS.

## **RELAÇÕES SINDICAIS ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO**

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS**

Os dirigentes sindicais, regularmente eleitos, terão acesso às dependências das empresas para a colocação de avisos, comunicações em locais visíveis e apropriados, desde que não sejam contrários à legislação vigente e com o assentimento prévio pela empresa no momento da colocação.

## **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - QUADRO DE AVISOS**

As empresas poderão disponibilizar, em suas sedes e nos locais de trabalho, espaço para fixação de quadro de avisos e comunicações de interesse da categoria profissional, sob controle do SINDISERVIÇOS/DF.

## **GARANTIAS A DIRETORES SINDICAIS**

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - AFASTAMENTO DOS DIRIGENTES SINDICAIS**

A 5 (cinco) dirigentes sindicais, regularmente eleitos, com a limitação de 1 (um) dirigente por empresa, integrantes da Diretoria do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizados do Distrito Federal - SINDISERVIÇOS/DF será garantida, enquanto durarem seus mandatos, a percepção de seus salários, sem a respectiva prestação dos serviços.

**Parágrafo Único** – Os dirigentes sindicais serão liberados para comparecimento a congressos ou reuniões sindicais mediante comunicação prévia de 48 (quarenta e oito) horas, e não sofrerão qualquer prejuízo em suas remunerações quando os mesmos não excederem a 20 (vinte) dias por ano.

## **ACESSO A INFORMAÇÕES DA EMPRESA**

### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - PROTEÇÃO DE DADOS**

As empresas se comprometem a fornecer, quando solicitado pelo Sindicato Laboral, a documentação trabalhista estabelecida na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, relativa aos trabalhadores terceirizados, ficando o Sindicato, nos termos da Lei 13.709/2018, responsável pela adoção de todas as medidas de segurança aptas a proteger os dados repassados, visando à proteção dos direitos fundamentais, a liberdade e a privacidade do indivíduo.

**Parágrafo Primeiro** – Nos termos do artigo 5º, inciso X, da Lei 13.709/2018, sempre que o Sindicato Laboral tiver a necessidade de acessos aos dados sensíveis dos trabalhadores terceirizados, é primordial que haja o consentimento do titular, por escrito, indicando precisamente a finalidade de sua utilização.

**Parágrafo Segundo** – Após a entrega dos dados, autorizada pelo seu titular, ao Sindicato Laboral, este passará a ser o sujeito controlador e detentor das informações, ficando sujeito a aplicação do artigo 52 da Lei 13.709/2018, em substituição à empresa que forneceu os dados.

**Parágrafo Terceiro** – Todas as informações e documentações fornecidas, estão e estarão sob sigilo e, em hipótese alguma, serão usadas para outros interesses, ficando restritas ao âmbito administrativo do Sindicato Laboral.

## **CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS**

### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - TAXA ASSISTENCIAL**

As empresas descontarão de todos os seus empregados o valor equivalente a 3% (três por cento) do salário nominal do mês de fevereiro de 2024, a título de taxa assistencial, em favor do SINDISERVIÇOS, para custeio administrativo, assistencial e jurídico, conforme aprovação expressa em assembleia geral, convocada para essa finalidade, através de Edital publicado no Jornal de Brasília, no mês de setembro de

2023. O valor descontado deverá ser repassado ao Sindicato Laboral até o dia 15 de março de 2024, conforme discriminado abaixo.

**Parágrafo Único** – O valor descontado, previsto no **caput** desta cláusula, deverá ser recolhido ao SINDISERVIÇOS/DF, através de boleto bancário fornecido pelo mesmo, e o respectivo comprovante entregue na Secretaria daquela Entidade, juntamente com a relação nominal, em ordem alfabética, de todos os trabalhadores atingidos pelo desconto, contendo os respectivos valores.

## **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - MENSALIDADE SINDICAL**

As empresas ficam obrigadas a descontar dos empregados sindicalizados e mediante anuência expressa do trabalhador, em folha de pagamento, a mensalidade devida ao SINDISERVIÇOS/DF no percentual de 1% (um por cento) do salário nominal recebido, mediante autorização do empregado por escrito.

**Parágrafo Primeiro** – Para efeito de controle do desconto da mensalidade sindical, as empresas deverão remeter, mensalmente, ao SINDISERVIÇOS/DF até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao desconto, uma relação alfabética de todos os empregados que autorizaram o desconto, devendo constar ainda a função, a matrícula na empresa, salário e o valor do desconto.

**Parágrafo Segundo** – O repasse do desconto para o SINDISERVIÇOS/DF deverá ser feito, obrigatoriamente, até o dia 15 (quinze) após o desconto.

**Parágrafo Terceiro** – O SINDISERVIÇOS/DF encaminhará, mensalmente, para as empresas, relação dos novos empregados sindicalizados para fins do desconto da mensalidade.

**Parágrafo Quarto** – Em caso de atraso no depósito da mensalidade sindical recolhida, a empresa pagará uma multa diária correspondente a 0,1% (zero virgula um por cento) do valor não recolhido, caso o atraso não seja superior a 60 (sessenta) dias; ou 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor não recolhido, caso o atraso seja superior a 60 (sessenta) dias, até a data da efetiva liquidação, limitados ao montante não recolhido, a ser revertida para o SINDISERVIÇOS/DF.

**Parágrafo Quinto** – No caso de sucessão de empresas nos termos da cláusula da continuidade, serão mantidos os descontos das mensalidades dos trabalhadores sindicalizados, mediante a apresentação por parte do SINDISERVIÇOS/DF de uma relação dos trabalhadores para a empresa que está sucedendo a outra conforme cláusula de continuidade, sem necessidade de apresentação de novas autorizações. A relação deverá ser apresentada até o 15º (décimo quinto) dia do mês em que a empresa assumir o contrato.

**Parágrafo Sexto** – Será concedido um desconto de 50% (cinquenta por cento) no percentual das multas previstas na presente cláusula à empresa associada ao SEAC/DF, desde que o seu pagamento ocorra de forma administrativa.

## **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - CONTRIBUIÇÃO DE CUSTEIO PATRONAL**

Considerando o previsto no art. 611-A da CLT, prevalecerão sobre a lei todos os pontos objetos de Acordo ou Convenção Coletiva, ressaltados as vedações previstas no art. 611-B; Considerado que o art. 611-B não veda a estipulação de contribuição decorrente de Convenção Coletiva para toda a categoria econômica, diante disso prevalece o negociado sobre o legislado; Assim por deliberação da Assembleia Geral do Sindicato patronal de acordo com o disposto no art. 8º, inciso III da Constituição Federal, todas as empresas que exercem atividades representadas pelo SEAC/DF recolherão a CONTRIBUIÇÃO DE CUSTEIO PATRONAL, para a assistência a todos e não somente a associados, no valor total de R\$ 14,00 (quatorze reais), por empregado (comprovado por meio do CAGED), referente ao mês de junho de 2024, a ser recolhida em 4 (quatro) parcelas iguais e sucessivas, até o dia 15 (quinze) dos meses de julho, agosto, setembro e outubro de 2024, conforme orientação emanada da Decisão do Supremo Tribunal Federal - STF - RE 220.700-1 - RS - DJ. 13.11.98 e, mais recentemente, a decisão RE-189.960-3 – DJ. 17.11.2000, facultado o direito à oposição, a ser manifestado em formulário disponível na sede do SEAC/DF, até o dia 31 de janeiro de 2024. Às empresas associadas ao SEAC/DF que fizerem o recolhimento da Contribuição de Custeio Patronal até às datas acima fixadas, será concedido um desconto de 50% (cinquenta por cento). As guias de pagamentos deverão ser emitidas pelo site do SEAC/DF ([www.seac-df.com.br](http://www.seac-df.com.br)).

**Parágrafo Primeiro** – Caso a guia de recolhimento da Contribuição de Custeio Patronal possua valor inferior a R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por empresa, o pagamento deverá ser efetivado em única parcela até o dia 15 de julho.

**Parágrafo Segundo** – Caso o recolhimento seja feito em desacordo com o previsto no **caput** da presente cláusula, a empresa não se beneficiará do desconto acima concedido, sendo-lhe imputada, ainda, uma multa de 2% (dois por cento) e 0,22% (zero vírgula vinte e dois por cento) de juros, por dia de atraso, sobre o valor total da contribuição, ficando inadimplente com o Sindicato Patronal até à regularização da situação econômica.

**Parágrafo Terceiro** – Em caso de não recolhimento da Contribuição de Custeio Patronal prevista no **caput** da presente cláusula, poderá o Sindicato Patronal recorrer à via judicial, para o cumprimento do inteiro teor da mesma.

**Parágrafo Quarto** – As empresas que exercem atividades representadas pelo SEAC/DF recolherão a Taxa Assistencial, conforme guia disponibilizada em site próprio do Sindicato Patronal. ( <http://www.seac-df.com.br/taxa-assistencial/> )

#### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - OPOSIÇÃO AO DESCONTO DA TAXA ASSISTENCIAL**

Subordina-se o desconto assistencial à não oposição do trabalhador manifestada no prazo de até 10 (dez dias) a contar do registro deste Instrumento, por declaração assinada de próprio punho, na Secretaria do Sindicato.

### **OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA**

#### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA - CERTIDÃO DE REGULARIDADE SINDICAL E TRABALHISTA**

Por força desta convenção, as empresas para firmarem contratos ou aditivos com órgãos da administração pública, direta, indireta ou contratação por setores privados, deverão apresentar certidão de regularidade para com suas obrigações sindicais e trabalhistas.

**Parágrafo Primeiro** – Esta certidão será expedida pelos Sindicatos Convenientes, conjuntamente, assinada por seus Presidentes ou seus substitutos legais, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após a devida solicitação, com validade de 90 (noventa) dias.

**Parágrafo Segundo** – Consideram-se obrigações sindicais:

- a) Recolhimento da Contribuição de Custeio Patronal e GRCSU;
- b) Recolhimento da Taxa Assistencial Patronal e Laboral;
- c) Cumprimento integral desta Convenção e as obrigações desta;
- d) Certidão de regularidade para com o FGTS, INSS e estaduais;
- e) Cumprimento das normas que regulam as relações individuais e coletivas de trabalho previstas na CLT, bem como na legislação complementar concernente à matéria trabalhista e previdenciária.

**Parágrafo Terceiro** – A validade da certidão está condicionada à assinatura de ambos os entes Sindicais.

**Parágrafo Quarto** – A não solicitação, por parte do órgão público ou privado, da certidão de que trata a presente cláusula poderá acarretar em responsabilidade subsidiária do tomador de serviços, nos termos da Súmula 331, itens IV e V, do Tribunal Superior do Trabalho, modificada pelo Superior Tribunal Federal.

**Parágrafo Quinto** – A certidão será gratuita às empresas associadas ao SEAC/DF.

#### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA - ENTREGA DA GFIP**

Ficam as empresas obrigadas a enviar ao SINDISERVIÇOS/DF suas GFIPs da empresa até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês. O não cumprimento desta cláusula acarretará em multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor das mesmas em benefício do SINDISERVIÇOS/DF.

**Parágrafo Primeiro** – A recusa injustificada do recebimento da GFIP, por parte do SINDISERVIÇOS/DF, isenta as empresas do cumprimento dessa cláusula.

**Parágrafo Segundo** – Fica o Sindicato Laboral expressamente proibido de dar publicidade a quaisquer informações comerciais, contidas na GFIP, sob pena de pagamento de multa equivalente à prevista no **caput** desta cláusula, em favor do Sindicato Patronal.

**Parágrafo Terceiro** – Será concedido um desconto de 50% (cinquenta por cento) no percentual das multas previstas na presente cláusula à empresa associada ao SEAC/DF, desde que o seu pagamento ocorra de forma administrativa.

## **OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO**

### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA - ATUAÇÃO CONJUNTA DOS SINDICATOS PATRONAL E LABORAL**

Os Sindicatos convenientes assumem o compromisso de atuarem em conjunto e formalmente, a título de notificação, quando o contratante dos serviços não conceder e/ou pagar os reajustes e repactuações dos contratos no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da definição e ultimação negocial da data-base e/ou solicitação da contratada, ou ainda quando houver descumprimento das demais cláusulas desta Convenção Coletiva de Trabalho, mediante solicitação da empresa interessada, desde que esta esteja quite com as obrigações desta CCT.

**Parágrafo Único** – Para o fiel cumprimento dos termos pactuados nesta Convenção Coletiva de Trabalho, os sindicatos em conjunto assumem o compromisso de fiscalizar os contratos celebrados com entes públicos e privados.

### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA OITAVA - REGRAS ABSTRATAS E IMPESSOAIS DO SEGMENTO**

Esta Convenção Coletiva de Trabalho estabelece regras abstratas e impessoais do segmento. É verdadeira Norma Legal e, portanto, dentro da categoria a que esse destina é, também, verdadeira Fonte do Direito. Neste sentido pode-se afirmar, com “*severus in iudicando*” que cuida-se de verdadeiro direito positivo aplicável. É lei embora tenha forma de Convenção Coletiva. A Constituição Federal (art. 7º, inc. XXVI) reconhece as Convenções Coletivas de Trabalho. Diante desse fundamento constitucional estas integram o nosso sistema de normas jurídicas trabalhistas. É certo que a Convenção Coletiva de Trabalho tem uma extensão menor que a norma legal, por isso opera efeitos jurídicos apenas no seu âmbito de abrangência. Mas esta é uma diferença que não pode ser considerada para excluí-la no campo das Normas Jurídicas, já que – como acentua o Mestre Carnelutti – a Nação é o limite máximo e não o limite mínimo de extensão da norma e, portanto, podem existir normas, legais e consuetudinárias, que se refiram a uma coletividade menor, por exemplo, leis limitadas a uma região. A Convenção Coletiva de Trabalho delimita os limites da categoria porque, assim como a Nação é o limite máximo da extensão da norma legal, o segmento, como um todo, é o objeto máximo da aplicação da (norma) Convenção Coletiva de Trabalho. A Constituição Federal de 1988 (art. 7º, inc. XXVI) prestigiou extraordinariamente os instrumentos normativos nascidos no ventre da negociação coletiva. Além de reconhecer a sua legitimidade legal de cunho social e caráter normativo, a Carta de 1988 conferiu autonomia institucional para se modelar e dirigir os direitos e deveres trabalhistas da categoria, aperfeiçoando-os para a adaptação peculiar de cada segmento. A leitura dos incisos IV, XIII e XVI do art. 7º conduz à inequívoca conclusão de que as Convenções Coletivas de Trabalho adquirem notável relevo legal na Carta Política. Destarte, inegável se mostra à natureza legalista das Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria, vez que estas são verdadeiras normas legais a serem seguidas, obrigatoriamente, pelos operadores do direito trabalhista e por todos os integrantes do segmento, sob pena de inquestionável afronta à Constituição Federal. As normas aqui estabelecidas, que visam proteger a incolumidade, moralidade e dignidade do segmento e o seu fiel cumprimento, deve ser uma constante para todos, seja empregado, empregador ou tomador de serviços.

**CLÁUSULA SEXAGÉSIMA NONA - DO ACORDO INDIVIDUAL DE TRABALHO EXTRAJUDICIAL**

Os acordos individuais de trabalho extrajudiciais deverão ter a anuência dos sindicatos laboral e patronal, sob pena de nulidade.

**DISPOSIÇÕES GERAIS  
REGRAS PARA A NEGOCIAÇÃO****CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA - ACORDOS COLETIVOS**

Condiciona-se a validade de Acordos Coletivos de Trabalho (ACTs), à participação do Sindicato Patronal.

**MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS****CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA PRIMEIRA - DA TENTATIVA PRÉVIA DE RESOLUÇÃO EXTRAJUDICIAL**

Nas hipóteses de descumprimento desta Convenção Coletiva de Trabalho que extrapolem a natureza trabalhista, em especial aquelas imputações de natureza criminal, o Sindicato Laboral se compromete a convocar a empresa, apontada como descumpridora, para tentativa prévia de resolução extrajudicial, em tempo hábil, e dando amplo conhecimento sobre as irregularidades por ele constatadas.

**Parágrafo Único** – Apenas após comprovado silêncio da empresa convocada, ou infrutífera a tentativa de resolução extrajudicial, o Sindicato Laboral ajuizará a ação pertinente.

**CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEGUNDA - CONCILIAÇÃO DAS DIVERGÊNCIAS**

Eventuais divergências de interpretação das cláusulas da presente Convenção deverão ser comunicadas, por escrito, aos sindicatos convenientes, para fins de conciliação, no prazo de 15 (quinze) dias antes de serem submetidas à justiça do trabalho.

**CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA TERCEIRA - COOPERAÇÃO MÚTUA**

Os Sindicatos, por seus representantes, se reunirão trimestralmente com vistas a conhecerem e solucionarem problemas comuns, em prestígio ao trabalhador e ao setor econômico.

**APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO****CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUARTA - PROCESSO LICITATÓRIO**

As empresas deverão sempre colacionar a presente Convenção Coletiva nas suas propostas, quando participarem de processo licitatório.

**DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO****CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUINTA - MULTA OBRIGAÇÃO DE FAZER**



Impõe-se multa, por descumprimento das obrigações de fazer, constantes do presente instrumento na seguinte progressão:

- a) Multa no valor equivalente a 30% (trinta por cento) do piso salarial da categoria, em favor da parte prejudicada, para a empresa que dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, não tenha incidido nesta penalidade;
- b) Multa no valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) do piso salarial da categoria, em favor da parte prejudicada, para a empresa que dentro do prazo de 120 (cento e vinte), dias, tenha reincidido nesta penalidade.

**Parágrafo Primeiro** – Prevalecem as multas por descumprimento, previstas nas cláusulas do presente instrumento.

**Parágrafo Segundo** – Será concedido um desconto de 50% (cinquenta por cento) no percentual das multas previstas na presente cláusula à empresa associada ao SEAC/DF, desde que o seu pagamento ocorra de forma administrativa.

## RENOVAÇÃO/RESCISÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

### CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEXTA - PRORROGAÇÃO, REVISÃO, DENÚNCIA OU REVOGAÇÃO

O processo de prorrogação, revisão, denúncia ou revogação, total ou parcial, da presente Convenção, obedecerá às normas estabelecidas pelo art. 615 da CLT.

## OUTRAS DISPOSIÇÕES

### CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SÉTIMA - DAS EMPRESAS OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL

As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que fornecem serviços terceirizados de agente de portaria / fiscal de piso, garagista, zelador, jardineiro, auxiliar de jardineiro, auxiliar de serviços gerais, ajudante de manutenção, auxiliar de encarregado, encarregado de limpeza, encarregado de jardinagem, encarregado geral, bombeiro hidráulico, eletricitista, ajudante geral de manutenção, recepcionista, bem como todas as demais categorias profissionais previstas na presente convenção coletiva de trabalho (exceto servente de limpeza) não poderão ser optantes pelo regime de tributação do SIMPLES NACIONAL, tendo em vista o impedimento legal previsto pelo artigo 17, inciso XII da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e artigos 115 e 191, § 2º da Instrução Normativa 971, de 13 de novembro de 2009 da Secretaria da Receita Federal.

**Parágrafo Primeiro** – As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que fornecem, única e exclusivamente serviços de limpeza e conservação, com a utilização do profissional servente de limpeza poderão ser optantes do SIMPLES NACIONAL em virtude da permissão legal prevista no artigo 18, § 5-C, inciso VI da LC 123/06, entretanto, não poderão fornecer outros tipos de serviços com os profissionais previstos no **caput** da presente cláusula.

**Parágrafo Segundo** – A inobservância à vedação legal ensejará a intervenção da Superintendência Regional do Trabalho - SRTE, bem como comunicação à Secretaria da Receita Federal para que promova as autuações cabíveis.

### CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA OITAVA - DAS EMPRESAS SUJEITAS À CPRB

Aos contratos públicos ou privados, cujo objeto é preponderante os serviços de terceirização das atividades indicadas na Cláusula Segunda da presente CCT, é proibida a utilização pelas empresas dos benefícios do regime de CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A RECEITA BRUTA – CPRB.

**Parágrafo Primeiro** – Não poderão utilizar os benefícios do regime de CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A RECEITA BRUTA – CPRB, aos contratos previstos no **caput** da presente cláusula, as empresas cujo objeto também abrangem as seguintes atividades mencionadas na IN RFB 1.812/18:

- tecnologia da informação – TI e comunicação – TIC;
- call center;
- transporte rodoviário de passageiros, intermunicipal, interestadual, internacional e em região metropolitana;
- transporte ferroviário de pessoas;
- transporte metroferroviário de pessoas;
- transporte rodoviário de cargas;
- construção civil;
- construção civil de obras de infraestrutura;
- empresas jornalísticas e de radiodifusão de sons e imagens;

**Parágrafo Segundo** – A inobservância à vedação ensejará a intervenção da Delegacia Regional do Trabalho, bem como comunicação à Secretaria da Receita Federal para que promova as autuações cabíveis.

#### **CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA NONA - INCIDENTE DE UNIFORMIZAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA DO TRT-10ª REGIÃO**

Nos termos do Incidente de Uniformização de Jurisprudência IUJ 0000396-17.2016.5.10.0000 do TRT-10ª Região, é proibida a utilização de enquadramento sindical pela empresa, diverso do segmento no qual o empregado trabalha; O enquadramento sindical está vinculado à atividade econômica principal do empregador, não estando inserida neste conceito a prestação de serviços a terceiros; **Exercendo a empresa múltiplas atividades, o enquadramento sindical observará a ocupação na qual o empregado trabalha**, especialmente quando não for possível identificar aquela preponderante e, cumulativamente, o Sindicato dos Trabalhadores houver celebrado Convenção Coletiva mais benéfica com Sindicato Eclético da Categoria Econômica, sob pena de nulidade absoluta do contrato.

**Parágrafo Primeiro** – Os Sindicatos comprometem-se a coibir a utilização de Norma Coletiva de Trabalho que utilize enquadramento Sindical incompatível com o segmento da prestação de serviços do trabalhador das atividades indicadas na **Cláusula Segunda** da presente CCT.

**Parágrafo Segundo** – Os Sindicatos atuarão para alertar e responsabilizar os tomadores de serviços e seus prepostos que utilizarem nos contratos públicos ou privados, cujo objeto é preponderante os serviços de terceirização das atividades indicadas na **Cláusula Segunda** da presente CCT, norma coletiva diversa da presente CCT.

}

ANTONIO JOSE RABELLO FERREIRA  
PRESIDENTE  
SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS  
TERCEIRIZAVEIS DO DF

MARIA ISABEL CAETANO DOS REIS  
PRESIDENTE  
SINDICATO DOS EMPR DE EMPR DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRAB TEMPORARIO, PREST SERVICOS E SERV  
TERCEIRIZAVEIS DO DF-SINDISERVICOS/DF

### **ANEXOS**

#### **ANEXO I - TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

Visando assegurar a exequibilidade dos contratos de Prestação de Serviços pelas empresas contratadas junto aos tomadores, a fim de garantir a TOTAL adimplência dos Encargos Sociais e Trabalhistas, fica convencionado que as Empresas do segmento abrangidas por essa Convenção Coletiva de Trabalho ficam obrigadas a praticar o percentual mínimo de Encargos Sociais e Trabalhistas de **77,26%** (setenta e sete vírgula vinte e seis por cento) **conforme planilha de cálculo, abaixo descrita.** Os órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual e Municipal, visando preservar a dignidade do trabalho, criar condições próprias e eficientes à realização dos serviços prestados e assegurar os benefícios diretos dos trabalhadores, conforme acórdão **TCU nº. 775/2007** deverão fazer constar em seus Editais de Licitação, seja qual for a modalidade, o percentual de Encargos Sociais previsto nessa Convenção Coletiva de Trabalho, como documento essencial a toda e qualquer modalidade de licitação, sob pena de nulidade do certame, tal como disposto nos **Art. 607 e 608 da CLT.**

### TABELA DOS ENCARGOS SOCIAIS

#### GRUPO "A" – SEGURIDADE SOCIAL

1	GPS, FGTS e outras contribuições	%
A	INSS (Art. 22, Inciso I da Lei 8.212/91)	20,00%
B	FGTS (Art. 15 da Lei 8.036/90 e Art. 7º, Inciso III da CF/88)	8,00%
C	SESC (Decreto 61.836/67)	1,50%
D	SENAC (Decreto 61.843/67)	1,00%
E	SEBRAE (Decreto 99.570/90)	0,60%
F	INCRA (Lei 7.787 de 30/06/89 e DL 1.146/70)	0,20%
G	SALÁRIO EDUCAÇÃO (Art. 3, Inciso I do Decreto 87.043/82)	2,50%
H	RISCOS AMBIENTAIS DE TRABALHO (Decreto 6.042/2007 e Lei 10.666/2003)	3,49%
Total		<b>37,29%</b>

#### GRUPO "B" – CUSTO DAS SUBSTITUIÇÕES

2	Ausências Legais	%
A	REPOSIÇÃO DE FÉRIAS GOZADAS (Art. 142, DL 5.542/42 e Art. 7º, Inciso XVII da CF/88)	7,29%
B	REPOSIÇÃO DE FALTAS E AUSÊNCIAS (Art. 18 da Lei 8.212/91 e Arts. 473 e 822 da CLT e Art. 7º, Inciso XIX da CF/88)	3,78%
C	REPOSIÇÃO DE AFASTAMENTOS POR DOENÇA E ACIDENTE (Art. 18 da Lei 8.212/91 e Art. 476 CLT e Tema 482 do STJ)	0,12%
Total		<b>11,19%</b>

#### GRUPO "C" – DIREITOS SEM PRODUÇÃO EFETIVA

3	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%
A	13º Salário (Lei 4090/62, Inciso VIII e Art. 7º CF 88)	8,33%
B	Adicional de Férias Gozadas (Art. 7, Inciso XVII CF/88 e Súmula 328/TST)	2,38%
Total		<b>10,71%</b>

**GRUPO “D” – CUSTO DAS RESCISÕES**

<b>4</b>	<b>Provisão para Rescisão e Indenizações</b>	<b>%</b>
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO (Art. 487 CLT e Inciso XXI do Art. 7º CF/88)	1,28%
B	AVISO PRÉVIO COMPLEMENTAR (Lei 12.506/2011 e Inciso XXI do Art. 7º CF/88)	0,83%
C	REFLEXOS SOBRE OS AVISOS PRÉVIOS INDENIZADOS (IN SRT 15 de 14 de julho de 2010)	0,41%
D	FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO E COMPLEMENTAR (Súmula 305 TST e IN 99 do Ministério do Trabalho)	0,18%
E	AVISO PRÉVIO TRABALHADO (CLT Art. 488, § Único e Art. 7º Inciso XXI da CF/88)	0,16%
F	ENCARGOS SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO (Art. 28º da Lei 8.212/91)	0,06%
G	MULTA DO FGTS (Art. 487 CLT e Art. 10, Inciso I, Disp. Trans. CF/88)	3,20%
H	FÉRIAS INDENIZADAS (Artigo 146, § Único da CLT)	1,67%
I	ADICIONAL SOBRE FÉRIAS INDENIZADAS (Art. 7, item XVII da CF/88 e Súmula 328/TST)	0,56%
<b>Total</b>		<b>8,35%</b>

**GRUPO “E” – CUSTO COMPLEMENTARES**

<b>4</b>	<b>Direitos sobre o Abono Pecuniário</b>	<b>%</b>
A	ABONO PECUNIÁRIO (Art. 143 da CLT)	0,52%
B	1/3 CONSTITUCIONAL DO ABONO PECUNIÁRIO (Art. 7º, item XVII da CF/88 e Súmula 328/TST)	0,17%
<b>Total</b>		<b>0,69%</b>

**GRUPO “F” – INCIDÊNCIAS**

<b>4</b>	<b>Custos decorrentes das incidências</b>	<b>%</b>
A	INCIDÊNCIA GRUPO “A” SOBRE OS GRUPOS “B” + “C”	8,74%
B	FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,24%
C	INCIDÊNCIAS SALÁRIO MATERNIDADE	0,05%
<b>Total</b>		<b>9,03%</b>

<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>77,26%</b>
-----------------------------------	---------------

Revisão Fellipe R. Andrade

**ANEXO II - ATA DA ASSEMBLEIA COM APROVAÇÃO DA PAUTA**[Anexo \(PDF\)](#)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.