

Termo de Referência 40/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
40/2024	158658-UNIVERSIDADE FED. DA INTEGR. LATINO-AMERICANA	CAROLINA CORAZON NUNES	28/05/2024 16:15 (v 7.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23422.001465 /2024-06

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários e materiais de uso comum (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido), inclusive seu controle, estocagem e distribuição entre as unidades da UNILA, fornecimento de todos os equipamentos necessários, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ITEM		ESPECIFICAÇÃO	CAT	SER	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação (mensal)	24031		12	R\$ 154.283,68	R\$ 1.851.404,16
	2	Materiais (sob demanda)			12	R\$ 25.031,10	R\$ 300.373,20
	3	Serviços de limpeza de face externa de esquadrias e fachadas envidraçadas, “com e sem” exposição a situação de risco (sob demanda)	24120		2	R\$ 11.208,47	R\$ 22.416,93
	4	Serviços de limpeza de reservatório de água (sob demanda)	13595		2	R\$ 19.224,22	R\$ 38.448,43
	5	Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação (sob demanda)	24031		4	R\$ 1.335,23	R\$ 5.340,90
VALOR GLOBAL ESTIMADO – 12 MESES							R\$ 2.217.983,63

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que devido a sua característica de habitualidade e por ser essencial a sua continuidade diária na prestação do serviço à demanda da instituição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando Estudo Técnico Preliminar;

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

1.6. Para o serviço de Limpeza, Asseio e Conservação, a metragem com os quantitativos globais por Unidade da UNILA estão discriminados no Apêndice IV conforme tipos das áreas estabelecidas na IN 5/2017.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

## 3. Descrição da solução

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

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

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

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

4.1.1. Foram inseridas previsões ambientais com o objetivo de proteção à saúde, ao meio ambiente natural e do trabalho e a redução de resíduos poluentes no meio ambiente, decorrentes desta contratação. Todos os critérios ambientais e de segurança do trabalho adotados são objetivos, respeitaram os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes e não restringem a competição porque decorrem de normas gerais obrigatórias.

4.1.2. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.”

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

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

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

- b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
  - g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
  - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
  - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.
- 4.1.3. A CONTRATADA fica obrigada a adotar o disposto no item 2.4.7 do Caderno de Logística - Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (2.4.7 Boas Práticas Sustentáveis para Contratação de Serviços de Limpeza);
- 4.1.4. Realizar treinamento/reciclagem anual dos empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio;
- 4.1.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;
- 4.1.6. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.1.7. Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;
- 4.1.8. Capacitar seus empregados para fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos que promovam a redução do consumo;
- 4.1.9. O uso da água deverá observar as práticas de uso racional e conservação, quando implantadas pela UNILA.

**Indicação de marcas ou modelos** (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares e tabela pormenorizada da descrição de materiais.
- 4.3. A indicação das marcas serve tão somente como referência para melhor compreensão sobre a descrição do objeto a ser fornecido, facultado ao licitante a oferta de produtos de marca equivalente, similar ou de melhor qualidade.
- 4.4. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.4.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: serviço mensal de Limpeza, Asseio e Conservação (Item 1)

4.4.2. A subcontratação fica limitada aos serviços sob demanda (Serviços de limpeza de face externa de esquadrias e fachadas envidraçadas, “com e sem” exposição a situação de risco – Item 3, Serviços de limpeza de reservatório de água – Item 4 e Serviços de Limpeza - Item 5.

4.4.3. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

#### **Garantia da contratação**

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.7. 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.

4.8. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

#### **Vistoria**

4.10. 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 09 horas às 15 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail [infraestrutura.prefeitura@unila.edu.br](mailto:infraestrutura.prefeitura@unila.edu.br).

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

4.12. 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.

4.12.1. Realizada a vistoria, a licitante emitirá um atestado indicando que conhece o local e as condições da realização do serviço;

#### **Objetivo da vistoria:**

4.13. Inspeccionar o local e quantidade de serviços e materiais e equipamentos, visto que a complexidade maior está ligada à gestão de mão de obra distribuída em diversas localidades do município, também a necessidades de ter logística para o fornecimento regular de materiais e equipamento empregado nas tarefas propriamente ditas.

4.14. 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.

4.15. 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.

#### **Definição do perfil da força de trabalho a ser alocada**

##### **4.16. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

###### **4.16.1. SUPERVISOR (CBO 4101-05)**

4.16.1.1. Ensino Médio Completo; Informática nível usuário (conhecimento básico de planilha eletrônica); noções básicas de controle de estoque;

4.16.1.2. Experiência profissional: Mínimo 6 meses comprovados em atividade de limpeza.

Justifica-se pela necessidade de conhecimento em serviços de limpeza, pois o supervisor precisará coordenar a equipe de serventes e a execução dos serviços e também realizar a distribuição e manipulação dos materiais e equipamentos necessários.

**4.16.2. SERVENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20)****4.16.2.1. Ensino Fundamental.**

**NOTA 1:** A critério da FISCALIZAÇÃO da UNILA, e somente após sua expressa autorização, a empresa CONTRATADA poderá admitir empregados (exceto para o cargo de supervisor), mesmo não possuindo a escolaridade exigida no presente Termo de Referência, porém detentores de conhecimento prático e comprovado de no mínimo 6 (seis) meses no campo de sua respectiva atuação e alfabetizado.

**4.17. ATIVIDADES DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS****4.17.1. SUPERVISOR (CBO 4101-05)**

4.17.1.1. acompanhar diariamente a frequência dos funcionários terceirizados, registrando as faltas e atrasos ocorridos;

4.17.1.2. coordenar a execução dos serviços gerais de acordo com o Plano Mínimo de Manutenção presente neste Termo de Referência, bem como adequar o efetivo às necessidades diárias e eventuais à realização desses serviços, por exemplo mutirões para atender demanda de determinada unidade da UNILA;

4.17.1.3. acompanhar a realização dos serviços que são realizados em horários que não são de expediente, como: lavagem de carpete, vidraças e outros;

4.17.1.4. assegurar o bom relacionamento de suas equipes com as unidades administrativas sem permitir, no entanto, a subordinação direta das equipes ao pessoal do quadro permanente da UNILA;

4.17.1.5. locomover-se entre as unidades da UNILA sob sua supervisão para vistoriar diariamente os locais de execução, a qualidade e quantidade de materiais utilizados, corrigindo eventuais desvios e exigindo a correta execução das tarefas sob a sua coordenação;

4.17.1.6. administrar bens patrimoniais da CONTRATADA, sob sua responsabilidade, e materiais de consumo do contrato;

4.17.1.7. manter, no local de execução dos serviços, todos os equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho das atividades, responsabilizando-se pelo controle de estoque e distribuição;

4.17.1.8. manter planilha de consumo de materiais, por unidade, atualizada de forma a saber qual o gasto médio mensal de cada dos materiais fornecidos e fornecê-la sempre que solicitada pelo fiscal de execução do contrato;

4.17.1.9. responsabilizar-se pela diluição de determinados materiais de consumo a serem aplicados na execução dos serviços, obedecendo obrigatoriamente, a proporção recomendada pelo fabricante do produto;

4.17.1.10. zelar para que todos os funcionários terceirizados estejam devidamente uniformizados durante o serviço;

4.17.1.11. zelar para que os equipamentos de segurança (EPI / EPC) sejam devidamente utilizados pelos funcionários terceirizados, sempre que necessário;

4.17.1.12. acatar as orientações do Fiscal do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;

4.17.1.13. zelar para que as atividades exercidas pelos funcionários terceirizados sejam compatíveis com as classificações em carteira;

4.17.1.14. observar e orientar a conduta adequada dos seus subordinados na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas, EPI's e utensílios;

**4.17.2. SERVENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20)**

4.17.2.1. Os serviços de limpeza e conservação deverão ser prestados de acordo com o Apêndice I deste Termo de Referência, sob a orientação do supervisor e, considerando a necessidade de limpeza diária das áreas internas e externas, móveis, divisórias, instalações sanitárias, recolhimento de resíduos e outros. Esses profissionais serão distribuídos em todas as unidades da UNILA.

**NOTA 1:** O efetivo definido deverá ser distribuído de acordo com a necessidade de serviços nas unidades da UNILA, de forma a manter uma limpeza adequada e um perfeito asseio em todas as frentes de trabalho implementadas.

4.17.3. As atividades descritas são exemplificativas e o funcionário deverá se ater também às demais descrição das atividades que constam no CBO.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.1.1. Caso a prestação dos serviços não se inicie no primeiro dia do mês, o cálculo do valor do serviço prestado será feito da seguinte forma: valor mensal do serviço multiplicado por (12), dividido por 365,25, multiplicado pelo número de dias do mês em que a prestação é exigível. O mesmo procedimento, se for o caso, será adotado para o cálculo do valor da última prestação.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme discriminado no Estudo Técnico Preliminar, nos itens abaixo e Plano Mínimo de Limpeza – Apêndice I.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

#### 5.1.3.1. Antes do início da vigência contratual:

5.1.3.1.1. Participar de reunião, junto com a FISCALIZAÇÃO do contrato, para apresentação das equipes de execução e do preposto, e discussão dos demais aspectos e das obrigações contratuais;

5.1.3.1.2. Nomear preposto para representar a CONTRATADA durante a execução contratual, com poderes para adotar as providências que se fizerem necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, solucionar eventuais falhas na prestação dos serviços e atender necessidades de acionamento de pessoal e compra de materiais em casos emergenciais;

#### 5.1.3.2. Em até 10 (dez) dias úteis, do início da vigência contratual:

5.1.3.2.1. Apresentar relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG, CPF, cópia das CTPS dos empregados admitidos e Exames médicos admissionais dos empregados;

#### 5.1.3.4. No término da vigência contratual, a contratada deverá apresentar:

5.1.3.4.1. Resumo do quantitativo de material em estoque na unidade;

5.1.3.4.2. Notificação de aviso prévio aos empregados desligados;

5.1.3.4.3. Termos de extinção dos contratos de trabalho dos empregados disponibilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

5.1.3.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados desligados;

5.1.3.4.5. Comprovante de pagamento das verbas rescisórias.

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

**5.2.1. Unidade UNILA Jardim Universitário:** Av. Tarquínio Joslin dos Santos, 1000 - Jd. Universitário, Foz do Iguaçu/PR – CEP 85851-400.

A unidade possui 02 edificações com 03 pavimentos, com pé direito entre 2,60 m e 3,20 m (Bloco Central e Bloco do Ginásio), 01 edificação com 02 pavimentos, com pé direito de aproximadamente 2,70 m (Bloco Antigo Biotério), 03 edificações com 01 pavimento, com pé direito entre 2,60 m e 3,20 m (Bloco Laboratórios, Bloco Antigo Restaurante e Guarita), sendo as salas em alguns casos com laje nervurada, gesso e outros com forro de PVC. Piso com revestimentos variados: cerâmica, porcelanato, carpete, cimento. A unidade também possui uma Biblioteca, um Auditório e um Ginásio Poliesportivo.

Construção com mais de quinze anos de uso.

**5.2.2. Unidade UNILA Campus Integração:** Av. Tancredo Neves, 3147 - Porto Belo, Foz do Iguaçu/PR – CEP 85867-633.

Conjunto formado por 6 edificações com até três pavimentos, sendo eles Bloco de Aulas 1, Bloco de Aulas 2 e Alojamento Estudantil.

#### **Bloco de Aulas 1**

Características: Prédio com dois pavimentos. Piso com revestimentos variados: granitina, cerâmica, paver, cimento.

Construção concluída em 2022

#### **Bloco de Aulas 2**

Características: Prédio com dois pavimentos. Piso com revestimentos variados: granitina, cerâmica, paver, cimento.

Construção será concluída em 2024.

#### **Alojamento Estudantil**

Características: 01 edificação térrea com espaços de convivência (cozinha, lavanderia, sala de estudos e auditório) e salas administrativas, 01 guarita e 03 blocos de alojamento com 3 pavimentos. Piso com revestimentos variados: granitina, cerâmica, paver, cimento. A unidade também possui quadras poliesportivas.

Construção com 3 anos de uso.

**5.2.3. Unidade UNILA Almada:** Av. Tancredo Neves, 3838 – Porto Belo, Foz do Iguaçu/PR – CEP 85867-633.

Imóvel com quatro pavimentos, com pé direito variável entre 2,40 m e 2,70 m, sendo forro de gesso em todos os ambientes. Construção com mais de oito anos de uso.

**5.2.4. Unidade de Almojarifado e Arquivo UNILA Portal:** Rua Mineirão, 177 – Portal da Foz, Foz do Iguaçu/PR – CEP 85859-250.

Galpão com pé direito de 5,50 m. No pavimento térreo possui espaço para depósito com aproximadamente 1571,00 m², 02 (duas) salas administrativas e vestiários. Possui mezanino com acesso por escada, composto de: sala de recepção, 04 (quatro) salas administrativas, copa e sanitários. Piso revestido em cerâmica e cimento.

Construção com mais de vinte anos de uso.

5.3. As fotos das unidades encontram-se no Apêndice V

5.4. As áreas a serem limpas, divididas por unidade, assim como as suas metragens, estão descritas no Apêndice IV deste Termo de Referência.

5.5. Em função da constante expansão da UNILA e de possíveis futuras necessidades de mudança de endereço, aquisições e/ou locações de novos espaços dentro do Município de Foz do Iguaçu, os serviços poderão vir a ser prestados em outros locais além dos acima listados, ou em substituição a eles.

5.6. A UNILA poderá, a qualquer tempo, alterar o posicionamento dos postos de serviços contratados, respeitando as tarefas e funções previstas na execução dos serviços, ou outras, mediante acordo operacional, sem onerar ambas as partes, observadas as disposições contidas no art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações.

5.7. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.7.1. Das 07h00m até as 22h00m, conforme a Unidade a ser prestado os serviços.

5.7.2. A UNILA tem funcionamento administrativo e letivo compreendido de segunda a sexta-feira das 07:00 às 23:00 horas, e das 07:00 às 19:00 horas aos sábados, sendo o fluxo de pessoas diário e ininterrupto, e por isso a prestação dos serviços deve adequar-se a tal horário, mas sempre sendo respeitada a carga horária máxima de 44 horas semanais;

5.7.3. A CONTRATADA deverá buscar adequar o horário da limpeza das áreas da universidade (salas administrativas, salas de aula, laboratórios, biblioteca, etc.) de maneira que não coincida com o horário de ocupação do espaço sempre que possível, de modo a otimizar o tempo e a eficiência dos serviços e também que venha a interferir o mínimo possível na rotina diária das atividades principais da UNILA;

**Rotinas a serem cumpridas**

5.8. A execução contratual observará as rotinas:

5.8.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão executados de acordo com as descrições e periodicidades constantes do Plano Mínimo de Limpeza – Apêndice I deste Termo de Referência, atentando para o emprego correto dos materiais, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto deste instrumento.

5.8.2. Para a prestação dos serviços, a empresa fornecerá todo o material de consumo, máquinas e equipamentos necessários, inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, sendo que o consumo médio mensal estimado, encontra-se no Apêndice II.

5.8.3. Os insumos, materiais e equipamentos deverão estar especificados (descrição, quantidade e valor) nas abas correspondentes na Planilha de Custos e Formação de Preços e seu custo deverá compor o preço da proposta.

5.8.4. A empresa deverá alocar às dependências da UNILA, nos endereços descritos no item 5.2, recursos humanos de seu quadro no quantitativo mínimo suficiente para a realização eficiente dos serviços.

**5.8.5. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONTRATADA, QUANTITATIVO DE MÃO DE OBRA, JORNADA DE TRABALHO**

5.8.5.1. Os serviços de limpeza e conservação (Item 1) serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade, as jornadas de trabalho e a frequência de cada tipo de serviço.

5.8.5.2. O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada pela UNILA:

<b>Item 1 - Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação</b>		
<b>TIPO DE ÁREA</b>		<b>QUANTIDADE – M²</b>
<b>ÁREAS INTERNAS</b>	Pisos acarpetados e pisos frios	12.547,08
	Laboratórios	2.101,76
	Almoxarifados / galpões	1.528,15
	Áreas com espaços livres – circulação, saguão, hall e salão	7.411,87
	Banheiros	923,54
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	3.681,54
<b>ESQUADRIAS</b>	Face interna	2.676,03

5.8.5.3. O quantitativo dos profissionais, deverá ser apurado levando-se em consideração os índices de produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, constantes a seguir, aferidos considerando as peculiaridades das áreas a serem limpas, respeitando os limites estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017, de 26 de maio de 2017 e suas alterações.



5.8.5.4. Foi considerada as produtividades máxima por servente em jornada de oito horas diárias, estabelecida na Instrução Normativa retromencionada, levando em consideração, restrições orçamentárias, análise de demandas e possibilidades institucionais, as características físicas das unidades, público interno e externo que as utiliza, equipamentos que são exigidos neste Termo de Referência para a execução adequada dos serviços, experiências anteriores com a mesma contratação, dentre outros aspectos.

5.8.5.5. Diante disso, separamos também os diferentes tipos de área previstas na IN, de acordo com a periodicidade e frequência que serão limpas conforme a Rotina de Limpeza estabelecida pela UNILA. Assim, conseguimos ter alternativas para pensar em diferentes Rotinas de Limpeza para cada espaço específico da universidade.

TIPO DE ÁREA		PRODUTIVIDADE	PERIODICIDADE	FREQUÊNCIA
Área interna	Pisos acarpetados e pisos frios	1200 m²	DIÁRIA	2 X POR DIA
	Pisos acarpetados e pisos frios	1200 m²	DIÁRIA	1 X POR DIA
	Pisos acarpetados e pisos frios	1200 m²	ALTERNADA*	1 X POR DIA
	Laboratórios	450 m²	DIÁRIA	1 X POR DIA
	Almoxarifados / galpões	2500 m²	ALTERNADA	1 X POR DIA
	Áreas com espaços livres – circulação, saguão, hall e salão	1500 m²	ALTERNADA *	1 X POR DIA
	Banheiros	300 m²	DIÁRIA	2 X POR DIA
	Banheiros	300 m²	DIÁRIA	1 X POR DIA
Área externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2700 m²	ALTERNADA *	1 X POR DIA
Esquadrias	Face interna (mensal)	380 m²	MENSAL	1 X POR MÊS

(\*) PERIODICIDADE ALTERNADA – Limpeza dia sim, dia não

5.8.5.6. Diante do indicado acima, a Administração, com base nas peculiaridades das edificações, quais sejam, divisórias lisas e /ou revestidas, número significativo de mobiliário e equipamentos a serem higienizados, além de painéis internos de divisórias com vidros, dentre outros, tem-se como necessário, para não prejudicar a execução dos serviços de asseio e conservação dos ambientes, mantendo-os dentro dos padrões de exigências da UNILA, o quantitativo mínimo de profissionais conforme tabela a seguir:

Categoria	Efetivo Mínimo
Supervisor(a)	01

Servente de Limpeza	25
<b>EFETIVO MÍNIMO TOTAL</b>	<b>26</b>

5.8.5.7. Os empregados da Contratada disponibilizados para execução dos serviços, terão carga horária semanal 44 (quarenta e quatro) horas, de segunda a sábado, podendo ter um intervalo de até duas (02:00) horas para almoço, ou conforme determinar a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria preponderante, podendo ser readequada da forma que melhor atenda as necessidades da UNILA;

5.8.5.8. A UNILA poderá solicitar que a CONTRATADA faça uso da seguinte cláusula do acordo coletivo, “faculta-se à empresa celebrar acordo de prorrogação de jornada de trabalho, visando a compensação de horas de trabalho, semanal, mensal ou semestral, via acordo individual, inclusive para regulação da ‘semana espanhola’, pela qual poderá ser cumprida em uma semana a carga horário de 40 horas e na outra a carga de 48 horas, sem pagamento de horas extras”

5.8.5.9. As alterações das escalas de serviços ordinários serão comunicadas pela Administração mediante simples comunicação pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

5.8.5.10. Os quantitativos de materiais estabelecidos no Apêndice II são meramente estimativos e serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente consumida no mês.

5.8.5.11. Para os serviços de limpeza de face externa de esquadrias “com e sem” exposição a situação de risco e fachadas envidraçadas com exposição à risco (Item 3) que serão feitos 2 (duas) vezes ao ano em cada unidade, sob demanda da Unila, devem ser consideradas as áreas conforme planilha a seguir:

<b>Serviços de Limpeza de face externa de esquadrias “com e sem” exposição a situação de risco e fachadas envidraçadas com exposição a riscos</b>		
<b>Unidade da UNILA a ser atendida / m²</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade por Ano</b>
UNIDADE ALMADA (Área 132,00 m²)	Por Serviço	02
UNIDADE ALMOXARIFADO (Área 61,89 m²)	Por Serviço	02
UNIDADE JARDIM UNIVERSITÁRIO (Área 1.359,12 m²)	Por Serviço	02
UNIDADE CAMPUS INTEGRAÇÃO - ALOJAMENTO ESTUDANTIL (Área 714,78 m²)	Por Serviço	02
UNIDADE CAMPUS INTEGRAÇÃO - BLOCO DE AULAS 1 (Área 407,72 m²)	Por Serviço	02
UNIDADE CAMPUS INTEGRAÇÃO - BLOCO DE AULAS 2		

(Área 407,72 m²)	Por Serviço	02
Área Total: 3.083,20 m²		

5.8.5.12. Para os serviços de limpeza de caixa d'água (Item 4) que serão feitos 2 (duas) vezes ao ano em cada unidade, sob demanda da Unila, devem ser consideradas as caixas conforme planilha a seguir:

<b>Serviços de Limpeza de reservatório de água</b>		
<b>Unidade da UNILA a ser atendida / tamanho de caixa d'água</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade por Ano</b>
ALMADA (01 Caixa de polietileno de 5 mil L)	Por Serviço	02
ALMOXARIFADO (01 Caixa de concreto de 23 mil L)	Por Serviço	02
JARDIM UNIVERSITÁRIO (01 Caixa de concreto de 30 mil L / 01 Caixa de concreto de 15 mil L / 01 Caixa de concreto de 15 mil L / 01 Cisterna de 30 mil L)	Por Serviço	02
UNIDADE CAMPUS INTEGRAÇÃO - ALOJAMENTO ESTUDANTIL (19 Caixas de polietileno de 5 mil L e 03 Cisternas de polietileno de 2 mil L)	Por Serviço	02
UNIDADE CAMPUS INTEGRAÇÃO - BLOCO DE AULAS 1 (06 Caixas de polietileno de 5 mil L e 01 Cisternas de polietileno de 20 mil L)	Por Serviço	02
UNIDADE CAMPUS INTEGRAÇÃO - BLOCO DE AULAS 2 (06 Caixas de polietileno de 5 mil L e 01 Cisternas de polietileno de 20 mil L)	Por Serviço	02
<b>Total de Litros: 319 mil L</b>		

5.8.5.13. Está sendo previsto um item para serviços de limpeza e conservação sob demanda (Item 5) para serem utilizados em ambientes que a metragem não faz parte dos serviços mensais, como por exemplo os dormitórios do alojamento estudantil. Quando da execução desse serviço, os materiais serão entregues conforme o item 2 do objeto.

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

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

5.9.1. A especificação dos insumos, materiais e equipamentos, assim como seus respectivos quantitativos indicados no Apêndice II são estimativos.

5.9.2. O custo mensal efetivo dos materiais será variável, de acordo com os itens e suas respectivas quantidades entregues pela Contratada, após conferência pela fiscalização do contrato, observando os valores unitários apresentados na proposta vencedora.

5.9.3. A relação mensal de materiais entregue e suas respectivas quantidades será informada pelo Supervisor da Contratada para o servidor responsável pela fiscalização técnica do contrato no dia da entrega.

5.9.4. No primeiro mês da contratação, a solicitação do material será encaminhada juntamente com a Ordem de Serviço, devendo o material estar disponível a partir do primeiro dia da prestação de serviços, para fins de aferição do primeiro faturamento.

5.9.5. Os materiais serão entregues acompanhados da relação de entrega de materiais onde estarão discriminadas as quantidades, espécie, peso e volume e serão vistoriados, conferidos e aprovados pela Fiscalização da UNILA e serão considerados aceitos quando comprovado que correspondem ao padrão de qualidade discriminados neste Termo.

5.9.6. Os materiais deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregues até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, não se admitindo atrasos e desabastecimentos, sob pena das sanções previstas no Edital.

5.9.7. A CONTRATADA deverá observar mensalmente a relação de materiais entregues e de utilizados durante a prestação dos serviços, realizando a adequação das quantidades necessárias a fim de evitar a falta ou o desperdício do material/insumo.

5.9.8. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo dos materiais necessários à boa execução dos serviços, nos endereços de todas as unidades da CONTRATANTE, em local a ser indicado, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga e sua respectiva perda, bem como pela distribuição diária para a execução dos serviços ou adotar outra metodologia de distribuição, desde que não haja falta de material para a prestação dos serviços. Estoque mínimo para 30 (trinta) dias.

5.9.9. Não será admitido pela CONTRATANTE violação de Cláusula Contratual e/ou obrigações constantes dos apêndices deste Termo de Referência sob a alegação de carência de material, motivado por dificuldade de abastecimento por qualquer que seja o fornecedor do produto e/ou materiais usados na execução dos serviços contratados.

5.9.10. Em caso de necessidade de diluição de determinados materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto deste Termo de Referência deverá ser obedecida obrigatoriamente, pela CONTRATADA, a proporção recomendada pelo fabricante do produto.

5.9.11. A empresa deverá fornecer também alguns equipamentos, ferramentas e utensílios no início do contrato e substituí-los sempre que apresentarem defeito ou quando solicitado a sua troca pela administração. Os itens e as quantidades estão descritas na tabela do Apêndice II.

5.9.12. Os equipamentos referentes ao Apêndice II deverão ser fornecidos pela contratada em regime de comodato durante todo o período contratual, de responsabilidade da contratada, cabendo a esta a obrigação de manter os respectivos equipamentos em perfeito funcionamento.

5.9.13. Os custos com máquinas e equipamentos deverão compor a Planilha de Custos e Formação de Preços (Apêndice III) na qual será baseada a proposta de preços da CONTRATADA.

5.9.14. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e a seus usuários.

5.9.15. A empresa deverá manter os equipamentos, ferramentas e utensílios devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da UNILA e guardados em local seguro onde serão utilizados.

5.9.16. A CONTRATADA deverá ainda:

5.9.16.1. fornecer recipientes para coleta de lixo de todos os banheiros e copas;

5.9.16.2. fornecer recipiente para coleta seletiva de lixo, no padrão de identificação por cor, para cada tipo (metal, plástico, papel, vidro, orgânico, baterias e pilhas);

5.9.16.3. utilizar equipamentos elétricos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;

5.9.16.4. utilizar equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994 e observações do INMETRO, para os casos possíveis.

#### 5.9.17. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

5.9.17.1.1. desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, micro-organismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

5.9.17.1.2. detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicação de uso doméstico;

5.9.17.2. São equiparados aos produtos domissanitários, os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

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

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

5.10.1. Para estimar os custos com os postos de serviços com dedicação exclusiva foi elaborada a planilha de custos e formação de preços, levando em conta o salário dos profissionais dispostos na Convenção Coletiva de Trabalho, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE sob o número PR000232/2024 de 24/01/2024, do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação de Foz do Iguaçu e região - SIEMACO.

5.10.2. Do Adicional Ocupacional:

5.10.2.1. A contratada deverá providenciar, laudo técnico pericial referente a eventual adicional, exemplo: insalubridade e periculosidade. O referido laudo deve ser realizado 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 nº 3.214/78 do MTE. O pagamento do adicional respectivo ficará condicionado à realização da referida perícia.

5.10.2.2. Será de responsabilidade da contratada a realização de perícia e a apresentação do laudo técnico, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia.

5.10.2.3. Demais informações constam no Estudo Técnico Preliminar.

5.10.3. A limpeza de canteiros, jardins e demais áreas verdes não farão parte dos serviços de responsabilidade da CONTRATADA, pois a UNILA já possui contrato com empresa especializada para prestação desse tipo de serviço;

5.10.4. As áreas a serem limpas de face externa de esquadrias “com e sem” exposição a situação de risco e fachadas envidraçadas com exposição à risco estão como zero na planilha geral, Apêndice III, pois estão detalhadas no item 5.8.5.11 e farão parte dos serviços eventuais, item 3 deste Termo de Referência;

5.10.5. Na UNILA existem ambientes que precisam de procedimentos especiais de limpeza, como a biblioteca, laboratórios de análises químicas e biológicas, laboratórios de informática, estúdios de música e quadra poliesportiva;

5.10.6. Existem áreas com diferentes tipos de pisos e forrações, como, por exemplo, porcelanato liso e áreas acarpetadas, requerendo utilização de produtos e equipamentos próprios para manter sua limpeza, sem que perca suas características originais;

5.10.7. As áreas a serem limpas, divididas por unidade, assim como as suas metragens, estão descritas no Apêndice IV deste Termo de Referência.

5.10.8. As despesas com preposto não alocado em regime de dedicação exclusiva de mão de obra no objeto da presente licitação, deverão ser cotadas como custos indiretos da contratação, nos termos do item VI, d, do ANEXO I da IN nº. 5, de 2017.

Uniformes e equipamentos de proteção individual

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

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

Cargo	Item	Descrição	Qtde / periodicidade
Supervisor (a)	Calça	Jeans ou social, cor preta ou azul escuro. (utilizar o tecido que melhor se adapte ao clima local)	02 (duas) peças ao início da atividade, e posteriormente uma peça a cada 6 meses
	Camisa social ou polo	Em algodão, um bolso sobreposto	
	Suéter ou blusa de frio	Em lã ou moletom flanelado, gola V, cor azul ou preta.	01 por ano
	Jaqueta	Em nylon ou similar, forrada, cor azul ou preta	01 por ano
Servente de Limpeza	Calça	Em brim operacional leve, cor azul ou preta, cós com elástico, bolsos traseiros chapados	02 (duas) peças ao início da atividade, e posteriormente uma peça a cada 6 meses
	Camiseta	100% algodão, gola redonda, manga curta	
	Jaleco especial para a função de servente	Nas cores azul ou preto (utilizar o tecido que melhor se adapte ao clima local)	
	Suéter ou blusa de frio	Em lã ou moletom flanelado, gola V, cor azul ou preta.	01 por ano
	Jaqueta	Em nylon ou similar, forrada, cor azul ou preta	01 por ano

5.11.2. Os equipamentos de proteção deverão compreender os seguintes itens:

Cargo	Item	Especificação	Qtde / periodicidade (estimada)
Supervisor	Óculos de proteção incolor	Para proteção dos olhos do usuário contra respingos de produtos químicos ao fazer a diluição.	01 por ano
	Calçado de segurança	Em couro ou similar, cor preta, impermeável, antiderrapante.	01 por ano

	Bota de PVC	Em PVC, cor preta, cano médio, antiderrapante.	01 por ano
Servente de Limpeza	Calçado de segurança	Em couro ou similar, cor preta, impermeável, antiderrapante.	01 por ano
	Bota de PVC	Em PVC, cor preta, cano médio, antiderrapante.	01 por ano

5.11.3. O fornecimento dos uniformes e equipamentos de proteção deverá ser efetivado na periodicidade e quantidades indicadas na tabela acima, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (Quarenta e oito horas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.11.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos, conforme descrito na tabela do Item 5.11.1, e levando em consideração a atividade desenvolvida e o clima da região, que é subtropical úmido, com verão quente e temperaturas baixas no inverno;

5.11.5. Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da UNILA e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

5.11.6. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo desde que previamente aceitas pela Fiscalização do Contrato.

5.11.7. A Contratada fica obrigada a fornecer, ao pessoal sob sua responsabilidade o Equipamento de Proteção Coletiva EPC's de acordo com os riscos das atividades a serem executadas, em perfeito estado de conservação e funcionamento;

5.11.8. A Contratada fica obrigada a fornecer, ao pessoal sob sua responsabilidade o Equipamento de Proteção Individual – EPI's de acordo com os riscos das atividades a serem executadas, observados os descritos no Termo de Referência, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não oferecerem proteção;

5.11.9. A Contratada deverá ainda, treinar e orientar os empregados para o uso adequado e obrigatório, guarda, conservação e higienização dos EPC e EPI, bem como substituí-lo quando danificado ou extraviado, responsabilizando-se pela sua Higienização e Manutenção;

5.11.10. A lista não é exaustiva. A CONTRATADA deverá providenciar todo e qualquer outro EPI necessário para atender às normas de segurança do trabalho.

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

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

5.11.13. A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

### **Preposto**

6.6. 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 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.

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.9. 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);

6.10. 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);

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

6.12. 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);

6.13. 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);

6.14. 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).

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

6.16. 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.

6.17. 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.



6.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada, ou então, encaminhar a ciência por e-mail.

6.19. 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.

6.20. 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.

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

6.22. 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.

6.23. 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)

6.24. 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)

6.25. 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.

6.26. 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.

6.27. 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**

6.28. 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).

6.29. 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).

6.30. 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.

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

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

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

6.31.1.1.1. 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;

- 6.31.1.1.2. 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;
- 6.31.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.31.1.2. 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):
- 6.31.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.31.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 6.31.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.31.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.31.1.3. entrega, em até 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.31.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 6.31.1.4. entrega, até o 15º dia do mês subsequente à prestação dos serviços:
- 6.31.1.4.1. cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.31.1.4.2. cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.31.1.4.3. 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 ao mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 6.31.1.4.4. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.31.1.5. 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:
- 6.31.1.5.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.31.1.5.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.31.1.5.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.31.1.5.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.31.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.31.3. 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.
- 6.31.4. 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.
- 6.31.5. 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.
- 6.31.6. 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.

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

6.31.8. 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.

6.31.9. 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.

6.31.10. 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).

6.31.11. 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.

6.31.12. 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.

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

6.33.14. 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.

6.31.15. 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.

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

6.31.17. 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.

6.31.18. 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.

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

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

6.31.21. 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.

6.31.22. 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**

6.32. 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).

6.33. 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).

6.34. 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).

6.35. 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).

6.36. 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).

6.37. 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).

6.38. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não 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. execução integral do serviço;

7.4.2. adequação dos recursos humanos empregados;

7.4.3. equipamentos, produtos e técnicas de limpeza;

7.4.4. pontualidade e assiduidade na prestação do serviço;

7.4.5. atendimento aos critérios de sustentabilidade da contratação;

7.4.6. satisfação do público usuário;

7.4.7. a unidade de medida da contratação será:

7.4.7.1. metro quadrado (m<sup>2</sup>) para o Item 1 - serviços de limpeza;

7.4.7.2. valor unitário para o Item 2 - Materiais (sob demanda);

7.4.7.3. valor unitário para o Item 3 - Serviços de limpeza de face externa de esquadrias e fachadas envidraçadas (sob demanda);

7.4.7.4. valor unitário para o Item 4 - Serviços de limpeza de reservatório de água (sob demanda);

7.4.7.5. metro quadrado (m²) para o Item 5 - serviços de limpeza (sob demanda).

#### 7.4.8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

7.4.8.1. A apuração do IMR será realizada mensalmente pelo fiscal técnico do contrato, com base nas pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Apêndice VI, deste Termo de Referência.

7.4.8.2. A avaliação limitar-se à atribuição, no formulário de avaliação da qualidade dos serviços, dos conceitos “Bom”, “Regular”, “Ruim” e “Péssimo”, equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

7.4.8.3. As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa de tolerância.

7.4.8.4. Se a empresa não atingir 33 (trinta e três pontos, quando os serviços são considerados satisfatórios, se sujeitará a descontos proporcionais ao percentual do valor atingido em relação ao valor acima mencionado, conforme IMR – Índice de Medição de Resultado.

7.4.8.5. A empresa poderá apresentar defesa, em caso de não atingir pontuação suficiente para receber 100% do valor mensal contratado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da Notificação de Intenção de glosa enviado pela UNILA, devendo esta ser analisado pela Comissão de Fiscalização especialmente designada para a fiscalização do contrato.

7.4.8.6. O não atendimento das metas, por ínfima diferença, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

7.4.8.7. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Gestão/Fiscalização do Contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

7.4.9. A autorização para emissão da Nota Fiscal de cobrança dos serviços será realizada pelo Gestor da Execução do Contrato após a verificação da documentação e do relatório com os registros e análises realizadas pela equipe de fiscalização.

7.4.10. A não prestação dos serviços de acordo com os critérios estabelecidos serão objetos de sanções administrativas conforme previstas no Contrato.

7.4.11. A Contratante deverá pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo, condições, e número de postos totais ou mínimos, conforme os valores da Planilha de Custos e Formação de Preços (Apêndice III), verificando-se sempre o atendimento dos parâmetros mínimos estabelecidos no Item 5 deste Termo de Referência e a avaliação recebida através do Instrumento de Medição de Resultado.

7.4.11.1. Não serão remunerados a realização de horas extras ou pagamentos adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.

#### Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17.1. 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 Circunstanciado 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 Nacional de Preços ao Consumidor (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 fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

7.49.4 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.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### 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:

8.2.1. Para o **serviço de limpeza (Itens 1)**, será adotado o regime de empreitada por preço global;

8.2.2. Para os **materiais e serviços sob demanda (Itens 2, 3, 4 e 5)**, será adotado o regime de empreitada por preço unitário.

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

8.5. **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>;

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

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

8.8. **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;

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

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

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

8.11. 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.

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

8.13. 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;

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

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

8.16. 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.

8.17. 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**

8.18. 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;

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

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

8.20.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

8.20.4. 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.

8.20.5. 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.

8.20.6. 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.

8.21. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Apêndice VII 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:

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

8.21.2. 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.

8.22. 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).

8.23. 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**

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

8.24.1. 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**

8.25. 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.

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

8.26.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

8.26.3. com rotinas de complexidade igual ou semelhante às exigidas no serviço licitado;

8.27. 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.

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

8.29. 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.

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

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

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

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 2.217.983,63

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **2.217.983,63 (Dois milhões, duzentos e dezessete mil, novecentos e oitenta e três reais e sessenta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela de custos e formação de preço (Apêndice III).

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26267/158658;

II) Fonte de Recursos: 1.000.000000;

III) Programa de Trabalho: 12.364.5113.20RK.0041, PTrRes 231909;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.37 - Locação de mão-de-obra;

V) Plano Interno: MC002G01ADN;

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

## 11. 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](#).

**CAROLINA CORAZON NUNES**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 28/05/2024 às 16:09:25.*

**JOASIO DE AQUINO**

Equipe de Planejamento

**KARLA GHELLERE RODRIGUEZ**

Equipe de Planejamento

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - APENDICE II Materiais, Utensilios e Equipamentos de Limpeza.pdf (273.36 KB)
- Anexo II - APENDICE VI Instrumento de Medicao de Resultados IMR.pdf (281.71 KB)
- Anexo III - APENDICE I Plano Minimo de Limpeza.pdf (1.78 MB)
- Anexo IV - APENDICE III Planilha de Custos e formacao de precos servicos de limpeza.pdf (480.93 KB)
- Anexo V - APENDICE V Fotos das Unidades da UNILA.pdf (28.6 MB)
- Anexo VI - APENDICE IV Areas a serem limpas por unidade.pdf (156.73 KB)
- Anexo VII - APENDICE VII MODELO DE DECLARACAO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRACAO PUBLICA.pdf (85.01 KB)
- Anexo VIII - APENDICE VIII ETP21\_2024.pdf (518.45 KB)

## **Anexo I - APENDICE I Plano Minimo de Limpeza.pdf**



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**APÊNDICE I**  
**Plano Mínimo de Limpeza**

ÁREAS INTERNAS: Piso frio - SALAS DE AULAS					
Descrição dos Serviços	Instrução Normativa	UNILA			Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários conforme orientações do CONTRATANTE	-	-	Diariamente	2 vezes por dia	0 %
Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro em lousas e quadros brancos;	Diariamente	1 vez por dia	Diariamente	2 vezes por dia	0 %
Limpar pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CONTRATANTE;	Diariamente	1 vez por dia	Diariamente	2 vezes por dia	0 %
Passar pano úmido nos pisos vinílico, mármore, cerâmica, marmorite, de borracha e similares, exceto no caso de pisos de madeira;	Diariamente	1 vez por dia	Diariamente	2 vezes por dia	0 %
Fazer a coleta dos resíduos 02 vezes ao dia (ou sempre que os cestos não suportarem mais a colocação desse material), mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros (PRETOS para não recicláveis e AZUIS para recicláveis) e removidos para local indicado pela CONTRATANTE;	Diariamente	2 vezes por dia	Diariamente	2 vezes por dia	0 %





**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**ÁREAS INTERNAS: Piso frio - SALAS DE AULAS**

Descrição dos Serviços	Instrução Normativa	UNILA			Comparativ o
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto Federal nº. 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel e outros resíduos a serem definidos pela CONTRATANTE para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente sugerida pela Instrução Normativa SLTI/MOPG nº. 06, de 23 de dezembro de 2013.	Diariamente	1 vez por dia	Diariamente	2 vezes por dia	0 %
Fechar todas as janelas diariamente e ao se iniciar limpeza noturna, quando existir, efetuar-se-á o desligamento parcial de 75% das luminárias e após o termino dos serviços, efetuar o desligamento total das luminárias;	-	-	Diariamente	1 vez por dia	0 %
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.	-	-	-	-	-
Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: nas superfícies e nos porta-livros das mesas, nos assentos e encostos das cadeiras;	Diariamente	1 vez por dia	Semanalmente	1 vez por semana	80 %



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**ÁREAS INTERNAS: Piso frio - SALAS DE AULAS**

Descrição dos Serviços	Instrução Normativa	UNILA			Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies e nos porta-livros das mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas; dos murais;	Semanalmente	1 vez por semana	Semanalmente	1 vez por semana	0 %
Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: nas superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc.;	Diariamente	1 vez por dia	Semanalmente	1 vez por semana	80 %
Aspirar o pó em todo o piso acarpetado (se houver) com o auxílio de vassoura feiteira;	Diariamente	1 vez por dia	Semanalmente	1 vez por semana	80 %
Higienizar os cestos de lixo; e	-	-	Semanalmente	1 vez por semana	-
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.	-	-	-	-	-%



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**ÁREAS INTERNAS: Piso frio - SALAS DE AULAS**

Descrição dos Serviços	Instrução Normativa	UNILA			Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %
Remover o pó com espanador de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %
Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, forro, rodapés e divisórias, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;	Mensalmente	1 vez por mês	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	50 %
Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %
Remover o mobiliário para limpeza do piso;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**ÁREAS INTERNAS: Piso frio - SALAS DE AULAS**

Descrição dos Serviços	Instrução Normativa	UNILA				Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %	
Remover manchas resistentes do piso;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %	
Lavar e polir pisos vinílicos, mármore, cerâmica, marmorite, de borracha e similares;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %	
Reposicionar o mobiliário conforme orientações do CONTRATANTE;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %	
Aspirar o pó em todo o piso acarpetado (se houver);	Diariamente	1 vez por dia	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	97,5 %	
Aspirar pó de cadeiras estofadas e efetuar a limpeza com o produto e procedimento apropriado; Obs: não usar pano úmido para limpeza de cadeiras estofadas. Neste caso, utilizar o produto e procedimento apropriado.	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %	



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**ÁREAS INTERNAS: Piso frio - SALAS DE AULAS**

Descrição dos Serviços	Instrução Normativa	UNILA				Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %	
Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; e	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %	
Executar os demais serviços considerados necessários à frequência bimestral.	-	-	-	-	-	
Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;	Mensalmente	1 vez por mês	Anualmente	1 vez por ano	92 %	
Aspirar o pó e limpar todas calhas e respectivas luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;	Anualmente	1 vez por ano	Anualmente	1 vez por ano	0 %	
Remover cera de limpezas anteriores;	-	-	Anualmente	1 vez por ano	-	
Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos;	-	-	Anualmente	1 vez por ano	-	



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**ÁREAS INTERNAS: Piso frio - SALAS DE AULAS**

Descrição dos Serviços	Instrução Normativa	UNILA			Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;	Anualmente	1 vez por ano	Anualmente	1 vez por ano	0 %
Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.	-	-	Anualmente	1 vez por ano	-



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**ÁREAS INTERNAS: Laboratórios de Análises Químicas e Biológicas**

**Características:** Consideram-se como áreas internas – laboratórios – as áreas destinadas exclusivamente para trabalhos de pesquisas e/ou análises laboratoriais.

Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Remover o pó e passar pano úmido embebido em álcool 70% ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: mesas, cadeiras, bancos e lousas e quadros brancos, equipamentos (estufas, geladeiras, micro-ondas, banho-maria), etc;	Diariamente	1 vez por dia	Diariamente	1 vez por dia	0 %
Limpar as bancadas com esponja embebida em água e sabão, remover o excesso de água friccionando toda a área. Depois aplicar solução álcool 70% e deixar agir por 15 minutos; secar com pano limpo ou papel absorvente;	Diariamente	1 vez por dia	Diariamente	1 vez por dia	0 %
Lavar o piso com água e sabão; remover o excesso de água; aplicar solução de hipoclorito de sódio a 1% e deixar agir por 15 minutos; enxaguar e secar com pano limpo e seco; Obs: Não é permitido o uso de vassouras em ambientes laboratoriais.	Diariamente	1 vez por dia	Diariamente	1 vez por dia	0 %
Fechar todas as janelas diariamente e ao se iniciar limpeza noturna, quando existir, efetuar-se-á o desligamento parcial de 75% das luminárias e após o termino dos serviços, efetuar o desligamento total das luminárias; e	-	-	Diariamente	1 vez por dia	-



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**ÁREAS INTERNAS: Laboratórios de Análises Químicas e Biológicas**

**Características:** Consideram-se como áreas internas – laboratórios – as áreas destinadas exclusivamente para trabalhos de pesquisas e/ou análises laboratoriais.

Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, saco de lixo, quando necessário;	Diariamente	1 vez por dia	Diariamente	2 vezes por dia	-
Fazer a coleta dos resíduos comuns (não hospitalar) no mínimo 02 vezes ao dia (ou sempre que os cestos não suportarem mais a colocação desse material), mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros (PRETOS para não recicláveis e AZUIS para recicláveis) e removidos para local indicado pela CONTRATANTE;	Diariamente	2 vezes por dia	Diariamente	2 vezes por dia	0 %
Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto Federal nº. 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel e outros resíduos a serem definidos pela CONTRATANTE para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente sugerida pela IN 06 de 23 de dezembro de 2013.	Diariamente	1 vez por dia	Diariamente	2 vezes por dia	-
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.	-	-	-	-	-





**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**ÁREAS INTERNAS: Laboratórios de Análises Químicas e Biológicas**

**Características:** Consideram-se como áreas internas – laboratórios – as áreas destinadas exclusivamente para trabalhos de pesquisas e/ou análises laboratoriais.

Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Remover o pó e passar pano úmido embebido em álcool 70% ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc), bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc.;	Diariamente	1 vez por dia	Semanalmente	1 vez por semana	80 %
Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas, mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas e quadros brancos; dos murais;	Semanalmente	1 vez por semana	Semanalmente	1 vez por semana	0 %
Limpar o piso com saneante domissanitário desinfetante;	Semanalmente	1 vez por semana	Semanalmente	1 vez por semana	0 %
Higienizar os cestos de lixo com água e sabão e depois com hipoclorito de sódio a 1%;	-	-	Semanalmente	1 vez por semana	-
Jogar água nos ralos, abrir chuveiro e lava-olho instalados nos laboratórios; e	-	-	Semanalmente	1 vez por semana	-



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**ÁREAS INTERNAS: Laboratórios de Análises Químicas e Biológicas**

**Características:** Consideram-se como áreas internas – laboratórios – as áreas destinadas exclusivamente para trabalhos de pesquisas e/ou análises laboratoriais.

Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.	-	-	-	-	-
Limpar os refrigeradores e freezer, sob supervisão do CONTRATANTE (transferir o conteúdo para outro refrigerador; lavar com água e sabão; enxaguar e secar com pano limpo ou papel absorvente antes de ligar e recolocar o material);	-	-	Mensalmente	1 vez por mês	-
Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, forros, rodapés e divisórias, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;	Mensalmente	1 vez por mês	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	50 %
Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**ÁREAS INTERNAS: Laboratórios de Análises Químicas e Biológicas**

**Características:** Consideram-se como áreas internas – laboratórios – as áreas destinadas exclusivamente para trabalhos de pesquisas e/ou análises laboratoriais.

Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Aspirar pó de cadeiras estofadas e efetuar a limpeza com o produto e procedimento apropriado; Obs: não usar pano úmido para limpeza de cadeiras estofadas. Neste caso, utilizar o produto e procedimento apropriado.	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %
Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %
Remover o mobiliário para limpeza do piso;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %
Remover manchas resistentes do piso;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**ÁREAS INTERNAS: Laboratórios de Análises Químicas e Biológicas**

**Características:** Consideram-se como áreas internas – laboratórios – as áreas destinadas exclusivamente para trabalhos de pesquisas e/ou análises laboratoriais.

Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Lavar e polir pisos vinílicos, mármore, cerâmica, marmorite, de borracha e similares;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %
Reposicionar o mobiliário conforme orientações do CONTRATANTE;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %
Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral.	-	-	-	-	-
Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;	Mensalmente	1 vez por mês	Anualmente	1 vez por ano	92 %



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**ÁREAS INTERNAS: Laboratórios de Análises Químicas e Biológicas**

**Características:** Consideram-se como áreas internas – laboratórios – as áreas destinadas exclusivamente para trabalhos de pesquisas e/ou análises laboratoriais.

Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Aspirar o pó e limpar todas calhas e respectivas luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;	Anualmente	1 vez por ano	Anualmente	1 vez por ano	0 %
Remover cera de limpezas anteriores;	-	-	Anualmente	1 vez por ano	-
Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos;	-	-	Anualmente	1 vez por ano	-
Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;	Anualmente	1 vez por ano	Anualmente	1 vez por ano	0 %
Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.	-	-	-	-	-

**CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

1 Os materiais de limpeza como panos, luvas e outros, devem ser de uso exclusivo nos laboratórios, não podendo ser utilizados em outras áreas como banheiros, evitando assim contaminação cruzada;



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**ÁREAS INTERNAS: Laboratórios de Análises Químicas e Biológicas**

**Características:** Consideram-se como áreas internas – laboratórios – as áreas destinadas exclusivamente para trabalhos de pesquisas e/ou análises laboratoriais.

Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
2 A equipe de limpeza de usar uniforme de manga longa e calçado fechado. É obrigatório o uso de luvas de borracha grossa;					
3 No desenvolvimento das atividades, não será permitido tocar nos interruptores dos Equipamentos elétricos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório;					
4 Eventuais ocorrências acidentais nesse sentido devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo empregado da CONTRATADA ao responsável pelo laboratório;					
5 Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;					
6 Na limpeza e desinfecção de laboratórios, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de microorganismos que porventura sejam utilizadas.					



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**ÁREAS INTERNAS: Bibliotecas / salas de leitura**

**Características:** ambiente destinado ao atendimento de atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros; leitura, pesquisa e trabalhos em grupo, dotado de estantes para guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas etc. A biblioteca necessita de procedimentos de limpeza especiais e delicados em todas as suas dependências, seu mobiliário, máquinas, equipamentos e acervo. É necessário mantê-la sempre limpa para evitar a rápida deterioração dos materiais e tornar o ambiente menos insalubre.

Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Remover o pó e passar pano úmido embebido em água ou álcool eliminando papéis, migalhas e outros: nas superfícies de balcões e mesas;	Diariamente	1 vez por dia	Diariamente	2 vezes por dia	-
Limpar pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CONTRATANTE;	Diariamente	1 vez por dia	Diariamente	2 vezes por dia	-
Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 02 vezes ao dia (ou sempre que os cestos não suportarem mais a colocação desse material), mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros (PRETOS para não recicláveis e AZUIS para recicláveis) e removidos para local indicado pela CONTRATANTE;	Diariamente	2 vezes por dia	Diariamente	2 vezes por dia	-



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**ÁREAS INTERNAS: Bibliotecas / salas de leitura**

**Características:** ambiente destinado ao atendimento de atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros; leitura, pesquisa e trabalhos em grupo, dotado de estantes para guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas etc. A biblioteca necessita de procedimentos de limpeza especiais e delicados em todas as suas dependências, seu mobiliário, máquinas, equipamentos e acervo. É necessário mantê-la sempre limpa para evitar a rápida deterioração dos materiais e tornar o ambiente menos insalubre.

Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto Federal nº. 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel e outros resíduos a serem definidos pela CONTRATANTE para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente sugerida pela IN 06 de 23 de dezembro de 2013.	Diariamente	1 vez por dia	Diariamente	2 vezes por dia	-
Proceder a higienização das estantes (prateleiras): utilizar pano levemente umedecido em álcool ou seco (obedecendo ao critério estabelecido pelo bibliotecário), observando que não poderá molhar os livros;	Diariamente	1 vez por dia	Diariamente	1 vez por dia	0 %
Remover capachos e tapetes (quando houver), procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;	Diariamente	1 vez por dia	Diariamente	1 vez por dia	0 %





**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**ÁREAS INTERNAS: Bibliotecas / salas de leitura**

**Características:** ambiente destinado ao atendimento de atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros; leitura, pesquisa e trabalhos em grupo, dotado de estantes para guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas etc. A biblioteca necessita de procedimentos de limpeza especiais e delicados em todas as suas dependências, seu mobiliário, máquinas, equipamentos e acervo. É necessário mantê-la sempre limpa para evitar a rápida deterioração dos materiais e tornar o ambiente menos insalubre.

Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Aspirar o pó em todo o piso acarpetado (se houver) com o auxílio de vassoura feiteira;	Diariamente	1 vez por dia	Diariamente	1 vez por dia	0 %
Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários conforme orientações do CONTRATANTE;	-	-	Diariamente	1 vez por dia	-
Fechar todas as janelas diariamente e ao se iniciar limpeza noturna, quando existir, efetuar-se-á o desligamento parcial de 75% das luminárias e após o término dos serviços, efetuar o desligamento total das luminárias; e	-	-	Diariamente	1 vez por dia	-
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.	-	-	-	-	-



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**ÁREAS INTERNAS: Bibliotecas / salas de leitura**

**Características:** ambiente destinado ao atendimento de atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros; leitura, pesquisa e trabalhos em grupo, dotado de estantes para guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas etc. A biblioteca necessita de procedimentos de limpeza especiais e delicados em todas as suas dependências, seu mobiliário, máquinas, equipamentos e acervo. É necessário mantê-la sempre limpa para evitar a rápida deterioração dos materiais e tornar o ambiente menos insalubre.

Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas e mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; dos murais;	Semanalmente	1 vez por semana	Semanalmente	1 vez por semana	0 %
Remover com pano úmido, o pó de cadeiras, armários, arquivos, carrinhos de transporte de livros, peitoris, caixilhos das janelas, dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores etc), bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc.	Diariamente	1 vez por dia	Semanalmente	1 vez por semana	80 %
Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;	Semanalmente	1 vez por semana	Semanalmente	1 vez por semana	0 %
Higienizar os cestos de lixo; e	-	-	Semanalmente	1 vez por semana	-
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.	-	-	-	-	-



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**ÁREAS INTERNAS: Bibliotecas / salas de leitura**

**Características:** ambiente destinado ao atendimento de atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros; leitura, pesquisa e trabalhos em grupo, dotado de estantes para guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas etc. A biblioteca necessita de procedimentos de limpeza especiais e delicados em todas as suas dependências, seu mobiliário, máquinas, equipamentos e acervo. É necessário mantê-la sempre limpa para evitar a rápida deterioração dos materiais e tornar o ambiente menos insalubre.

Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	287,5 %
Remover o pó com espanador de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	287,5 %
Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, forro, rodapés e divisórias, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;	Mensalmente	1 vez por mês	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	250 %



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**ÁREAS INTERNAS: Bibliotecas / salas de leitura**

**Características:** ambiente destinado ao atendimento de atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros; leitura, pesquisa e trabalhos em grupo, dotado de estantes para guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas etc. A biblioteca necessita de procedimentos de limpeza especiais e delicados em todas as suas dependências, seu mobiliário, máquinas, equipamentos e acervo. É necessário mantê-la sempre limpa para evitar a rápida deterioração dos materiais e tornar o ambiente menos insalubre.

Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %
Remover o mobiliário para limpeza do piso;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %
Remover manchas resistentes do piso;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %
Lavar e polir pisos vinílicos, mármore, cerâmica, marmorite, de borracha e similares;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**ÁREAS INTERNAS: Bibliotecas / salas de leitura**

**Características:** ambiente destinado ao atendimento de atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros; leitura, pesquisa e trabalhos em grupo, dotado de estantes para guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas etc. A biblioteca necessita de procedimentos de limpeza especiais e delicados em todas as suas dependências, seu mobiliário, máquinas, equipamentos e acervo. É necessário mantê-la sempre limpa para evitar a rápida deterioração dos materiais e tornar o ambiente menos insalubre.

Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %
Reposicionar o mobiliário conforme orientações do CONTRATANTE;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %
Aspirar pó de cadeiras estofadas e efetuar a limpeza com o produto e procedimento apropriado; Obs: não usar pano úmido para limpeza de cadeiras estofadas. Neste caso, utilizar o produto e procedimento apropriado.	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**ÁREAS INTERNAS: Bibliotecas / salas de leitura**

**Características:** ambiente destinado ao atendimento de atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros; leitura, pesquisa e trabalhos em grupo, dotado de estantes para guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas etc. A biblioteca necessita de procedimentos de limpeza especiais e delicados em todas as suas dependências, seu mobiliário, máquinas, equipamentos e acervo. É necessário mantê-la sempre limpa para evitar a rápida deterioração dos materiais e tornar o ambiente menos insalubre.

Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	87,5 %
Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral.	-	-	-	-	
Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;	Mensalmente	1 vez por mês	Semestralmente	1 vez a cada 6 meses	83 %
Aspirar o pó e limpar todas calhas e respectivas luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;	Anualmente	1 vez por ano	Semestralmente	1 vez a cada 6 meses	-



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**ÁREAS INTERNAS: Bibliotecas / salas de leitura**

**Características:** ambiente destinado ao atendimento de atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros; leitura, pesquisa e trabalhos em grupo, dotado de estantes para guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas etc. A biblioteca necessita de procedimentos de limpeza especiais e delicados em todas as suas dependências, seu mobiliário, máquinas, equipamentos e acervo. É necessário mantê-la sempre limpa para evitar a rápida deterioração dos materiais e tornar o ambiente menos insalubre.

Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Remover cera de limpezas anteriores;	-	-	Semestralmente	1 vez a cada 6 meses	-
Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos;	-	-	Semestralmente	1 vez a cada 6 meses	-
Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;	Anualmente	1 vez por ano	Semestralmente	1 vez a cada 6 meses	-
Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.	-	-	Semestralmente	1 vez a cada 6 meses	-



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

ÁREAS INTERNAS: Demais áreas de Piso acarpetado; Piso frio; Almojarifado/Galpões; Oficinas; Saguão/Hall/Salão; Banheiros					
Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Limpar pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CONTRATANTE;	Diariamente	1 vez por dia	Dias alternados	1 vez por dia	50 %
Passar pano úmido nos pisos vinílico, mármore, cerâmica, marmorite, de borracha e similares, exceto no caso de pisos de madeira;	Diariamente	1 vez por dia	Dias alternados	1 vez por dia	50 %
Varrer, remover manchas e lustar os pisos encerados de madeira;	Diariamente	1 vez por dia	Dias alternados	1 vez por dia	50 %
Aspirar o pó em todo o piso acarpetado (se houver) com o auxílio de vassoura feitiçeira;	Diariamente	1 vez por dia	Dias alternados	1 vez por dia	50 %
Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 01 vez ao dia (ou sempre que os cestos não suportarem mais a colocação desse material), mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros (PRETOS para não recicláveis e AZUIS para recicláveis) e removidos para local indicado pela CONTRATANTE; e	Diariamente	2 vezes por dia	Diariamente	1 vez por dia, e 2 vezes por dia em algumas unidades	0 %





**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

ÁREAS INTERNAS: Demais áreas de Piso acarpetado; Piso frio; Almojarifado/Galpões; Oficinas; Saguão/Hall/Salão; Banheiros				
Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA	
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Redução %
Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto Federal nº. 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel e outros resíduos a serem definidos pela CONTRATANTE para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente sugerida pela Instrução Normativa nº. 06, de 23 de dezembro de 2013.	Diariamente	1 vez por dia	Diariamente	1 vez por dia, e 2 vezes por dia em algumas unidades 0 %
Fechar todas as janelas diariamente e ao se iniciar limpeza noturna, quando existir, efetuar-se-á o desligamento parcial de 75% das luminárias e após o termino dos serviços, efetuar o desligamento total das luminárias;	-	-	Dias alternados	1 vez por dia -
Abastecer as copas, sempre que necessário com a reposição, papel-toalha, detergente biodegradável, esponjas de aço, esponjas para lavar louças;	Diariamente	1 vez por dia	Diariamente	1 vez por dia 0 %
Efetuar a lavagem de pias e bancadas e demais equipamentos das copas com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;	Diariamente	2 vezes por dia	Diariamente	1 vez por dia 50 %
Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos de copas e refeitórios antes e após as refeições;	Diariamente	1 vez por dia	Diariamente	1 vez por dia 0 %



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

ÁREAS INTERNAS: Demais áreas de Piso acarpetado; Piso frio; Almojarifado/Galpões; Oficinas; Saguão/Hall/Salão; Banheiros					
Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; * Proceder a assepsia dos galões de água e dos bebedouros com álcool a 70% e luvas descartáveis, quando necessário o abastecimento, em conformidade com a legislação em vigor; e	Diariamente	1 vez por dia	Diariamente	1 vez por dia	0 %
Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo- os para local indicado pela Administração.	Diariamente	2 vezes por dia	Diariamente	1 vez por dia	50 %
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.	-	-	Diariamente	1 vez por dia	-
Efetuar a lavagem de bacias, assentos, mictórios e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;	Diariamente	2 vezes por dia	Diariamente	1 vez por dia, e 2 vezes por dia em algumas unidades	0 %



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

ÁREAS INTERNAS: Demais áreas de Piso acarpetado; Piso frio; Almojarifado/Galpões; Oficinas; Saguão/Hall/Salão; Banheiros					
Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Limpar o piso dos sanitários, copas e outras áreas molhadas com saneantes domissanitários, desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização;	Diariamente	2 vezes por dia	Diariamente	1 vez por dia, e 2 vezes por dia em algumas unidades	0 %
Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários,	Diariamente	1 vez por dia	Diariamente	1 vez por dia, e 2 vezes por dia em algumas unidades	-
Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo- os para local indicado pela Administração.	Diariamente	2 vezes por dia	Diariamente	1 vez por dia, e 2 vezes por dia em algumas unidades	0 %



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

ÁREAS INTERNAS: Demais áreas de Piso acarpetado; Piso frio; Almojarifado/Galpões; Oficinas; Saguão/Hall/Salão; Banheiros					
Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.	-	-	-	-	-
Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros, nas superfícies das mesas dos escritórios;	Diariamente	1 vez por dia	Semanalmente	1 vez por semana	80 %
Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;	Semanalmente	1 vez por semana	Semanalmente	1 vez por semana	0 %
Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.	Semanalmente	2 vezes por semana	Semanalmente	1 vez por semana	50 %
Higienizar os cestos de lixo; e	-	-	Semanalmente	1 vez por semana	-
Limpar os elevadores com produtos adequados;	Diariamente	1 vez por dia	Semanalmente	1 vez por semana	80 %
Limpar os corrimãos;	Diariamente	1 vez por dia	Semanalmente	1 vez por semana	80 %



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
 Prefeitura Universitária

ÁREAS INTERNAS: Demais áreas de Piso acarpetado; Piso frio; Almoxarifado/Galpões; Oficinas; Saguão/Hall/Salão; Banheiros					
Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;	Diariamente	1 vez por dia	Semanalmente	1 vez por semana	80 %
Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;	Diariamente	1 vez por dia	Semanalmente	1 vez por semana	80 %
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.	-	-	-	-	-
Aspirar o pó em todo o piso acarpetado (se houver) com o auxílio de aspirador elétrico;	Diariamente	1 vez por dia	Mensalmente	1 vez por mês	95 %
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.	-	-	-	-	-
Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada meses	287,5 %



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

ÁREAS INTERNAS: Demais áreas de Piso acarpetado; Piso frio; Almojarifado/Galpões; Oficinas; Saguão/Hall/Salão; Banheiros					
Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	287,5 %
Remover o pó com espanador de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	287,5 %
Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, forro, rodapés e divisórias, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;	Mensalmente	1 vez por mês	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	50 %
Limpar os azulejos e espelhos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas com saneantes domissanitários, desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização;	Mensalmente	1 vez por mês	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	50 %
Limpar portas, barras e batentes com produto adequado	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses	287,5 %



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

ÁREAS INTERNAS: Demais áreas de Piso acarpetado; Piso frio; Almojarifado/Galpões; Oficinas; Saguão/Hall/Salão; Banheiros				
Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA	
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Redução %
Aspirar pó de cadeiras estofadas e efetuar a limpeza com o produto e procedimento apropriado; Obs: não usar pano úmido para limpeza de cadeiras estofadas. Neste caso, utilizar o produto e procedimento apropriado.	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses 87,5 %
Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses 87,5 %
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses 87,5 %
Remover o mobiliário para limpeza do piso;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses 87,5 %
Remover manchas resistentes do piso;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada 2 meses 87,5 %



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

ÁREAS INTERNAS: Demais áreas de Piso acarpetado; Piso frio; Almojarifado/Galpões; Oficinas; Saguão/Hall/Salão; Banheiros					
Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Lavar e polir pisos vinílicos, mármore, cerâmica, marmorite, de borracha e similares;	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada meses	287,5 %
Reposicionar o mobiliário conforme orientações do CONTRATANTE; e	Semanalmente	1 vez por semana	Bimestralmente	1 vez a cada meses	287,5 %
Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);	Mensalmente	1 vez por mês	Bimestralmente	1 vez a cada meses	250 %
Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral.	-	-	-	-	-
Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;	Mensalmente	1 vez por mês	Anualmente	1 vez por ano	92 %
Aspirar o pó e limpar todas calhas e respectivas luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;	Anualmente	1 vez por ano	Anualmente	1 vez por ano	0 %





**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

ÁREAS INTERNAS: Demais áreas de Piso acarpetado; Piso frio; Almoxarifado/Galpões; Oficinas; Saguão/Hall/Salão; Banheiros					
Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Remover cera de limpezas anteriores;	-	-	Anualmente	1 vez por ano	-
Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos;	-	-	Anualmente	1 vez por ano	-
Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;	Anualmente	1 vez por ano	Anualmente	1 vez por ano	0 %
Efetuar a lavagem com produtos específicos de quadras poliesportivas, conforme regras estabelecidas pela Administração da CONTRATANTE; e	-	-	Anualmente	1 vez por ano	-
Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.	-	-	-	-	-



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

ESQUADRIAS: FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO AO RISCO E FACE INTERNA					
Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Limpar todos os vidros (face interna /externa), aplicando produtos antiembaçantes	Quinzenalmente	1 vez a cada quinze dias	Mensalmente	1 vez por mês	50 %

ÁREAS EXTERNAS: PISO PAVIMENTADO ADJACENTES / CONTIGUOS A EDIFICAÇÃO					
Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;	Diariamente	1 vez por dia	Dias alternados	1 vez por dia	50 %



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

ÁREAS EXTERNAS: PISO PAVIMENTADO ADJACENTES / CONTIGUOS A EDIFICAÇÃO					
Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;	Diariamente	1 vez por dia	Dias alternados	1 vez por dia	50 %
Varrer as áreas pavimentadas;	Diariamente	1 vez por dia	Dias alternados	1 vez por dia	50 %
Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;	Diariamente	1 vez por dia	Dias alternados	1 vez por dia	50 %
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;	Diariamente	1 vez por dia	Dias alternados	1 vez por dia	50 %
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.	Diariamente	1 vez por dia	Dias alternados	1 vez por dia	50 %
Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)	Semanalmente	1 vez por semana	Quinzenalmente	1 vez a cada quinze dias	50 %



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

ÁREAS EXTERNAS: PISO PAVIMENTADO ADJACENTES / CONTIGUOS A EDIFICAÇÃO					
Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;	Semanalmente	1 vez por semana	Quinzenalmente	1 vez a cada quinze dias	50 %
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.	Semanalmente	1 vez por semana	Quinzenalmente	1 vez a cada quinze dias	50 %



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

OUTROS SERVIÇOS					
Tais atividades não poderão ser realizadas pelos empregados que integram o quantitativo permanente alocados nas dependências da CONTRATANTE, podendo ser subcontratados, e serão pagas na fatura referente ao mês de sua execução.					
Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
Limpar os vidros face externa “com e sem” exposição ao risco, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti-embacantes.	Semestralmente	1 vez em cada 6 meses	Semestralmente	1 vez em cada 6 meses	0 %
* O serviço deverá ser feito por profissionais qualificados e produtos químicos específicos;					
* Todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPI) de acordo com as normas aplicadas pelo Ministério do Trabalho;					
* A limpeza deverá acontecer com a instalação de andaimes e outros acessórios que permitam a limpeza e higienização a partir do lado externo, por conta da CONTRATADA, de forma a minimizar a exposição ao risco;					
Lavar os reservatórios de água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las, conforme os procedimentos e exigências determinados pela ANVISA e Lei vigente do Município de Foz do Iguaçu.	Semestralmente	1 vez em cada 6 meses	Semestralmente	1 vez em cada 6 meses	0 %
* A contratada deve agendar previamente a limpeza e assepsia dos reservatórios de água potável, superior e inferior;					



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

OUTROS SERVIÇOS					
Tais atividades não poderão ser realizadas pelos empregados que integram o quantitativo permanente alocados nas dependências da CONTRATANTE, podendo ser subcontratados, e serão pagas na fatura referente ao mês de sua execução.					
Descrição dos Serviços	Instrução Normativa		UNILA		Comparativo
	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Frequência	Nº vezes dentro da frequência	Redução %
* O serviço deverá ser feito por profissionais qualificados e produtos químicos específicos;					
* Os procedimentos deverão ser executados, agendados previamente com a CONTRATANTE, para que não haja suspensão no fornecimento de água do edifício;					
* Todos os profissionais envolvidos na execução dos trabalhos nos reservatórios deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), de acordo com as normas aplicadas pelo Ministério do Trabalho;					
* O agendamento da limpeza dos reservatórios deve ser feito de forma individual para cada unidade, em comum acordo com a fiscalização do contrato, respeitando-se as peculiaridades de cada uma;					



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**OBSERVAÇÕES SOBRE O SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO INTERNA**

- a. a CONTRATADA deverá recolocar rigorosamente em seus devidos lugares após o uso, todos os produtos, equipamentos e utensílios, devidamente limpos e secos, assim como providenciar para que todas as janelas sejam fechadas, as luzes apagadas (quando nenhum servidor estiver trabalhando) e máquinas elétricas desligadas;
- b. os serviços deverão ser executados de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal dos trabalhos, ficando sob a total responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer área que esteja por ela sendo utilizada;
- c. as tarefas descritas nos itens deste apêndice, quando julgadas necessárias poderão ser reexecutadas, tantas vezes quantas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento;
- d. quando da retirada de toda e qualquer espécie de material inservível pertencentes a esta Universidade, consultar a fiscalização da mesma para autorizar e determinar o destino;
- e. a CONTRATADA deverá tomar o máximo cuidado na execução das lavagens a fim de evitar qualquer penetração de água nas caixas de passagem e tomadas existentes.

**Anexo II - APENDICE III Planilha de Custos e  
formacao de precos servicos de limpeza.pdf**





Ministério da Educação  
Universidade Federal da Integração Latino-Americana  
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

Pregão nº	XX/2024	Processo	23422.001465/2024-06	Data da Proposta	XX/XX/2024
Área Demandante					
Sigla					
Objeto Contratado	Prestação de Serviços Contínuos com Mão de Obra com Dedicção Exclusiva – Contratação dos Serviços de Limpeza nas Unidades da UNILA em Foz do Iguaçu/PR				
Versão da Planilha	Planilha de Custos e Formação de Preços				
Data da alteração	01/02/2024				
Modalidade de Licitação	Pregão Eletrônico				
Regime de Contratação	Preço Global				
Prazo do Contrato	12		Meses		
Convenção Coletiva Utilizada	Sindicato dos Empregados em Asseio e Conservação de Foz do Iguaçu/PR – SIEMACO – Vigência 01 de Fevereiro de 2024 a 31 de janeiro de 2026. Data Base da Categoria – 01 de Fevereiro. Número de registro no MTE: PR000232/2024.				
Observações					

ANEXO II				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024				
PROPOSTA DE PREÇO				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de limpeza, asseio e conservação (m²)	12	R\$ 154.283,68	R\$ 1.851.404,16
2	Materiais (sob demanda)	12	R\$ 25.031,10	R\$ 300.373,20
3	Serviços de limpeza de face externa de esquadrias e fachadas envidraçadas (sob demanda)	2	R\$ 11.208,47	R\$ 22.416,93
4	Serviços de limpeza de reservatório de água (sob demanda)	2	R\$ 19.224,22	R\$ 38.448,43
5	Serviços de limpeza, asseio e conservação (sob demanda)	4	R\$ 1.335,23	R\$ 5.340,90
			VALOR GLOBAL	2.217.983,63

VALOR DO METRO QUADRADO POR TIPO DE ÁREA							
ÁREA INTERNA							
Tipo de Área	MÃO DE OBRA	Produtividade (1)	Frequência no Mês (2)	Jornada de trabalho no Mês (horas) (3)	(1 x 2 x 3) M (4)	Preço Homem - mês	Subtotal
Pisos Acapetados / Pisos (limpeza alternada)	Supervisor	$\frac{1}{(30 \times F)}$	88	0,00568 (~1/176)	0,00001388444444	R\$ 7.024,74	R\$ 0,10
	Servente	$\frac{1}{P}$	88	0,00568 (~1/176)	0,000430333333	R\$ 5.820,80	R\$ 2,42
	Produtividade	1200 m²	TOTAL				R\$ 2,52
Tipo de Área	MÃO DE OBRA	Produtividade (1)	Frequência no Mês (2)	Jornada de trabalho no Mês (horas) (3)	(1 x 2 x 3) M (4)	Preço Homem - mês	Subtotal
Pisos Acapetados / Pisos (limpeza diária 1 x dia)	Supervisor	$\frac{1}{(30 \times F)}$	176	0,00568 (~1/176)	0,00002788888889	R\$ 7.024,74	R\$ 0,20
	Servente	$\frac{1}{P}$	176	0,00568 (~1/176)	0,000830666667	R\$ 5.820,80	R\$ 4,85
	Produtividade	1200 m²	TOTAL				R\$ 5,04
Tipo de Área	MÃO DE OBRA	Produtividade (1)	Frequência no Mês (2)	Jornada de trabalho no Mês (horas) (3)	(1 x 2 x 3) M (4)	Preço Homem - mês	Subtotal
Pisos Acapetados / Pisos (limpeza diária 2 x dia)	Supervisor	$\frac{1}{(30 \times F)}$	352	0,00568 (~1/176)	0,00005537777778	R\$ 7.024,74	R\$ 0,39
	Servente	$\frac{1}{P}$	352	0,00568 (~1/176)	0,001666133333	R\$ 5.820,80	R\$ 9,70
	Produtividade	1200 m²	TOTAL				R\$ 10,09
Tipo de Área	MÃO DE OBRA	Produtividade (1)	Frequência no Mês (2)	Jornada de trabalho no Mês (horas) (3)	(1 x 2 x 3) M (4)	Preço Homem - mês	Subtotal
Laboratórios (limpeza diária)	Supervisor	$\frac{1}{(30 \times F)}$	176	0,00568 (~1/176)	0,0000740307037	R\$ 7.024,74	R\$ 0,52
	Servente	$\frac{1}{P}$	176	0,00568 (~1/176)	0,002215111111	R\$ 5.820,80	R\$ 12,53
	Produtividade	400 m²	TOTAL				R\$ 13,05
Tipo de Área	MÃO DE OBRA	Produtividade (1)	Frequência no Mês (2)	Jornada de trabalho no Mês (horas) (3)	(1 x 2 x 3) M (4)	Preço Homem - mês	Subtotal
Almoarifado (limpeza alternada)	Supervisor	$\frac{1}{(30 \times F)}$	88	0,00568 (~1/176)	0,00000644933333	R\$ 7.024,74	R\$ 0,05
	Servente	$\frac{1}{P}$	88	0,00568 (~1/176)	0,000039936	R\$ 5.820,80	R\$ 1,16
	Produtividade	2000 m²	TOTAL				R\$ 1,21
Tipo de Área	MÃO DE OBRA	Produtividade (1)	Frequência no Mês (2)	Jornada de trabalho no Mês (horas) (3)	(1 x 2 x 3) M (4)	Preço Homem - mês	Subtotal
Circulação - Tagble - Hall - Salão (limpeza alternada)	Supervisor	$\frac{1}{(30 \times F)}$	88	0,00568 (~1/176)	0,0000110750556	R\$ 7.024,74	R\$ 0,08
	Servente	$\frac{1}{P}$	88	0,00568 (~1/176)	0,000332266667	R\$ 5.820,80	R\$ 1,94
	Produtividade	1000 m²	TOTAL				R\$ 2,02
Tipo de Área	MÃO DE OBRA	Produtividade (1)	Frequência no Mês (2)	Jornada de trabalho no Mês (horas) (3)	(1 x 2 x 3) M (4)	Preço Homem - mês	Subtotal
Banheiros (limpeza diária 2 x dia)	Supervisor	$\frac{1}{(30 \times F)}$	352	0,00568 (~1/176)	0,00002215111111	R\$ 7.024,74	R\$ 1,56
	Servente	$\frac{1}{P}$	352	0,00568 (~1/176)	0,000644533333	R\$ 5.820,80	R\$ 38,79
	Produtividade	300 m²	TOTAL				R\$ 40,35
Tipo de Área	MÃO DE OBRA	Produtividade (1)	Frequência no Mês (2)	Jornada de trabalho no Mês (horas) (3)	(1 x 2 x 3) M (4)	Preço Homem - mês	Subtotal
Banheiros (limpeza diária 1 x dia)	Supervisor	$\frac{1}{(30 \times F)}$	176	0,00568 (~1/176)	0,0000110750556	R\$ 7.024,74	R\$ 0,78
	Servente	$\frac{1}{P}$	176	0,00568 (~1/176)	0,000332266667	R\$ 5.820,80	R\$ 19,40
	Produtividade	300 m²	TOTAL				R\$ 20,18
ÁREA EXTERNA							
Tipo de Área	MÃO DE OBRA	Produtividade (1)	Frequência no Mês (2)	Jornada de trabalho no Mês (horas) (3)	(1 x 2 x 3) M (4)	Preço Homem - mês	Subtotal
Pisos Pavimentados adjacentes	Supervisor	$\frac{1}{(30 \times F)}$	88	0,00568 (~1/176)	0,000005170844238	R\$ 7.024,74	R\$ 0,04
	Servente	$\frac{1}{P}$	88	0,00568 (~1/176)	0,0001851295259	R\$ 5.820,80	R\$ 1,08
	Produtividade	2700 m²	TOTAL				R\$ 1,12
ESQUADRIAS INTERNAS							
Tipo de Área	MÃO DE OBRA	Produtividade (1)	Frequência no Mês (2)	Jornada de trabalho no Mês (horas) (3)	(1 x 2 x 3) M (4)	Preço Homem - mês	Subtotal
Esquadria - Face interna com limpeza manual	Supervisor	$\frac{1}{(30 \times F)}$	8	0,00568 (~1/176)	0,00000398394912	R\$ 7.024,74	R\$ 0,03
	Servente	$\frac{1}{P}$	8	0,00568 (~1/176)	0,0001205789474	R\$ 5.820,80	R\$ 0,70
	Produtividade	380 m²	TOTAL				R\$ 0,72
ÁREA INTERNA – SERVENTE COM TRABALHO AOS SÁBADOS							
Tipo de Área	MÃO DE OBRA	Produtividade (1)	Frequência no Mês (2)	Jornada de trabalho no Mês (horas) (3)	(1 x 2 x 3) M (4)	Preço Homem - mês	Subtotal
Pisos Acapetados / Pisos (limpeza alternada)	Supervisor	$\frac{1}{(30 \times F)}$	88	0,00568 (~1/176)	0,00001388444444	R\$ 7.024,74	R\$ 0,10
	<div>servente trabalho aos sábados</div>	$\frac{1}{P}$	88	0,00568 (~1/176)	0,000430533333	R\$ 5.868,47	R\$ 2,44
	Produtividade	1200 m²	TOTAL				R\$ 2,54
Tipo de Área	MÃO DE OBRA	Produtividade (1)	Frequência no Mês (2)	Jornada de trabalho no Mês (horas) (3)	(1 x 2 x 3) M (4)	Preço Homem - mês	Subtotal
Pisos Acapetados / Pisos (limpeza diária 1 x dia)	Supervisor	$\frac{1}{(30 \times F)}$	176	0,00568 (~1/176)	0,00002788888889	R\$ 7.024,74	R\$ 0,20
	<div>servente trabalho aos sábados</div>	$\frac{1}{P}$	176	0,00568 (~1/176)	0,000830666667	R\$ 5.868,47	R\$ 4,89
	Produtividade	1200 m²	TOTAL				R\$ 5,08
Tipo de Área	MÃO DE OBRA	Produtividade (1)	Frequência no Mês (2)	Jornada de trabalho no Mês (horas) (3)	(1 x 2 x 3) M (4)	Preço Homem - mês	Subtotal
Pisos Acapetados / Pisos (limpeza diária 2 x dia)	Supervisor	$\frac{1}{(30 \times F)}$	352	0,00568 (~1/176)	0,00005537777778	R\$ 7.024,74	R\$ 0,39
	<div>servente trabalho aos sábados</div>	$\frac{1}{P}$	352	0,00568 (~1/176)	0,001666133333	R\$ 5.868,47	R\$ 9,78
	Produtividade	1200 m²	TOTAL				R\$ 10,17
Tipo de Área	MÃO DE OBRA	Produtividade (1)	Frequência no Mês (2)	Jornada de trabalho no Mês (horas) (3)	(1 x 2 x 3) M (4)	Preço Homem - mês	Subtotal
Laboratórios (limpeza diária)	Supervisor	$\frac{1}{(30 \times F)}$	176	0,00568 (~1/176)	0,0000740307037	R\$ 7.024,74	R\$ 0,52
	<div>servente trabalho aos sábados</div>	$\frac{1}{P}$	176	0,00568 (~1/176)	0,002215111111	R\$ 5.868,47	R\$ 13,04
	Produtividade	400 m²	TOTAL				R\$ 13,56
Tipo de Área	MÃO DE OBRA	Produtividade (1)	Frequência no Mês (2)	Jornada de trabalho no Mês (horas) (3)	(1 x 2 x 3) M (4)	Preço Homem - mês	Subtotal
Almoarifado (limpeza alternada)	Supervisor	$\frac{1}{(30 \times F)}$	88	0,00568 (~1/176)	0,00000644533333	R\$ 7.024,74	R\$ 0,05
	<div>servente trabalho aos sábados</div>	$\frac{1}{P}$	88	0,00568 (~1/176)	0,000039936	R\$ 5.868,47	R\$ 1,17
	Produtividade	2000 m²	TOTAL				R\$ 1,22
Tipo de Área	MÃO DE OBRA	Produtividade (1)	Frequência no Mês (2)	Jornada de trabalho no Mês (horas) (3)	(1 x 2 x 3) M (4)	Preço Homem - mês	Subtotal
Circulação - Tagble - Hall - Salão (limpeza alternada)	Supervisor	$\frac{1}{(30 \times F)}$	88	0,00568 (~1/176)	0,0000110750556	R\$ 7.024,74	R\$ 0,08
	<div>servente trabalho aos sábados</div>	$\frac{1}{P}$	88	0,00568 (~1/176)	0,000332266667	R\$ 5.868,47	R\$ 1,96
	Produtividade	1000 m²	TOTAL				R\$ 2,03
Tipo de Área	MÃO DE OBRA	Produtividade (1)	Frequência no Mês (2)	Jornada de trabalho no Mês (horas) (3)	(1 x 2 x 3) M (4)	Preço Homem - mês	Subtotal
Banheiros (limpeza diária 2 x dia)	Supervisor	$\frac{1}{(30 \times F)}$	352	0,00568 (~1/176)	0,00002215111111	R\$ 7.024,74	R\$ 1,56
	<div>servente trabalho aos sábados</div>	$\frac{1}{P}$	352	0,00568 (~1/176)	0,000644533333	R\$ 5.868,47	R\$ 39,11
	Produtividade	300 m²	TOTAL				R\$ 40,67
Tipo de Área	MÃO DE OBRA	Produtividade (1)	Frequência no Mês (2)	Jornada de trabalho no Mês (horas) (3)	(1 x 2 x 3) M (4)	Preço Homem - mês	Subtotal
Banheiros (limpeza diária 1 x dia)	Supervisor	$\frac{1}{(30 \times F)}$	176	0,00568 (~1/176)	0,0000110750556	R\$ 7.024,74	R\$ 0,78
	<div>servente trabalho aos sábados</div>	$\frac{1}{P}$	176	0,00568 (~1/176)	0,000332266667	R\$ 5.868,47	R\$ 19,56
	Produtividade	300 m²	TOTAL				R\$ 20,34
ÁREA EXTERNA – SERVENTE COM TRABALHO AOS SÁBADOS							
Tipo de Área	MÃO DE OBRA	Produtividade (1)	Frequência no Mês (2)	Jornada de trabalho no Mês (horas) (3)	(1 x 2 x 3) M (4)	Preço Homem - mês	Subtotal
Pisos Pavimentados adjacentes	Supervisor	$\frac{1}{(30 \times F)}$	88	0,00568 (~1/176)	0,000005170844238	R\$ 7.024,74	R\$ 0,04
	<div>servente trabalho aos sábados</div>	$\frac{1}{P}$	88	0,00568 (~1/176)	0,0001851295259	R\$ 5.868,47	R\$ 1,09
	Produtividade	2700 m²	TOTAL				R\$ 1,13
ESQUADRIAS INTERNAS – SERVENTE COM TRABALHO AOS SÁBADOS							
Tipo de Área	MÃO DE OBRA	Produtividade (1)	Frequência no Mês (2)	Jornada de trabalho no Mês (horas) (3)	(1 x 2 x 3) M (4)	Preço Homem - mês	Subtotal
Esquadria - Face interna com limpeza manual sob demanda	Supervisor	$\frac{1}{(30 \times F)}$	8	0,00568 (~1/176)	0,00000398394912	R\$ 7.024,74	R\$ 0,03
	<div>servente trabalho aos sábados</div>	$\frac{1}{P}$	8	0,00568 (~1/176)	0,0001205789474	R\$ 5.868,47	R\$ 0,70
	Produtividade	380 m²	TOTAL				R\$ 0,72
SERVIÇOS DE LIMPEZA DOMÉSTICOS - LIMPEZA ÚNICA TRIMESTRAL							
Tipo de Área	MÃO DE OBRA	Produtividade (1)	Frequência no Mês (2)	Jornada de trabalho no Mês (horas) (3)	(1 x 2 x 3) M (4)	Preço Homem - mês	Subtotal
Pisos Acapetados / Pisos (limpeza sob demanda)	Supervisor	$\frac{1}{(30 \times F)}$	8	0,00568 (~1/176)	0,000001222222222	R\$ 7.024,74	R\$ 0,01
	Servente	$\frac{1}{P}$	8	0,00568 (~1/176)	0,00003786666667	R\$ 5.820,80	R\$ 0,22
	Produtividade	1200 m²	TOTAL				R\$ 0,23
Tipo de Área	MÃO DE OBRA	Produtividade (1)	Frequência no Mês (2)	Jornada de trabalho no Mês (horas) (3)	(1 x 2 x 3) M (4)	Preço Homem - mês	Subtotal
Banheiros (limpeza sob demanda)	Supervisor	$\frac{1}{(30 \times F)}$	8	0,00568 (~1/176)	0,000005048888889	R\$ 7.024,74	R\$ 0,04
	Servente	$\frac{1}{P}$	8	0,00568 (~1/176)	0,0001514666667	R\$ 5.820,80	R\$ 0,88
	Produtividade	300 m²	TOTAL				R\$ 0,92
SERVIÇOS DE LIMPEZA DOMÉSTICOS - LIMPEZA ÚNICA TRIMESTRAL - ESQUADRIAS							
Tipo de Área	MÃO DE OBRA	Produtividade (1)	Frequência no Mês (2)	Jornada de trabalho no Mês (horas) (3)	(1 x 2 x 3) M (4)	Preço Homem - mês	Subtotal
Esquadria - Face interna com limpeza sob demanda	Supervisor	$\frac{1}{(30 \times F)}$	8	0,00568 (~1/176)	0,00000398394912	R\$ 7.024,74	R\$ 0,03
	Servente	$\frac{1}{P}$	8	0,00568 (~1/176)	0,0001205789474	R\$ 5.820,80	R\$ 0,70
	Produtividade	380 m²	TOTAL				R\$ 0,72

ALMADA					
TIPO DE ÁREA		M² (1)	PRODUTIVIDADE (IN 05/2017) (2)	FREQUÊNCIA (3)	TOTAL DE SERVENTES =(1)/(2)*(3)
Área interna	Piso Acarpetado com limpeza alternada	0,00	1.200,00	0,50	0,00
	Piso Frio com limpeza diária - 1 x ao dia	252,69	1.200,00	1,00	0,21
	Piso Frio com limpeza diária - 2 x ao dia	0,00	1.200,00	2,00	0,00
	Piso Frio com limpeza alternada	194,59	1.200,00	0,50	0,08
	Laboratórios com limpeza diária	0,00	450,00	1,00	0,00
	Almoxarifado / Galpões com limpeza alternada	0,00	2.500,00	0,50	0,00
	Circulação/Saguão/Hall com limpeza alternada	248,30	1.500,00	0,50	0,08
	Banheiros com limpeza diária - 1 x ao dia	55,42	300,00	1,00	0,18
	Banheiros com limpeza diária - 2 x ao dia	0,00	300,00	2,00	0,00
TOTAL ÁREA INTERNA POR UNIDADE		751,00	-----	-----	0,56
Área externa	Piso pavimentado Adjacente com limpeza alternada	29,17	2.700,00	0,50	0,01
	Área externa - Pisos pavimentados e terra	0,00	2.700,00	0,00	0,00
	Área externa - Varrição de passeios e arruamentos	0,00	9.000,00	0,00	0,00
	Área externa - Pátios e áreas verdes	0,00	2.700,00	0,00	0,00
	TOTAL ÁREA EXTERNA POR UNIDADE		29,17	-----	-----
Esquadrias	Esquadria - Face Interna com limpeza alternada	132,00	380,00	0,03	0,01
	TOTAL ÁREA ESQUADRIAS POR UNIDADE		132,00	-----	-----
ÁREA TOTAL DO IMÓVEL		912,17			0,58
		Arredondamento		1,00	
*Piso frio – cerâmica, porcelanato, lajota, cimento, mármore, granito					
*Limpeza alternada – dia sim, dia não					
*Laboratórios – de análises laboratoriais – Limpeza diária 1 x ao dia					
PORTAL					
TIPO DE ÁREA		M² (1)	PRODUTIVIDADE (IN 05/2017) (2)	FREQUÊNCIA (3)	TOTAL DE SERVENTES =(1)/(2)*(3)
Área interna	Piso Acarpetado com limpeza alternada	0,00	1.200,00	0,50	0,00
	Piso Frio com limpeza diária - 1 x ao dia	6,94	1.200,00	1,00	0,01
	Piso Frio com limpeza diária - 2 x ao dia	0,00	1.200,00	2,00	0,00
	Piso Frio com limpeza alternada	189,09	1.200,00	0,50	0,08
	Laboratórios com limpeza diária	0,00	450,00	1,00	0,00
	Almoxarifado / Galpões com limpeza alternada	1.528,15	2.500,00	0,50	0,31
	Circulação/Saguão/Hall com limpeza alternada	16,95	1.500,00	0,50	0,01
	Banheiros com limpeza diária - 1 x ao dia	16,66	300,00	1,00	0,06
	Banheiros com limpeza diária - 2 x ao dia	0,00	300,00	2,00	0,00
TOTAL ÁREA INTERNA POR UNIDADE		1.757,79	-----	-----	0,45
Área externa	Piso pavimentado Adjacente com limpeza alternada	360,00	2.700,00	0,50	0,07
	Área externa - Pisos pavimentados e terra	0,00	2.700,00	0,00	0,00
	Área externa - Varrição de passeios e arruamentos	0,00	9.000,00	0,00	0,00
	Área externa - Pátios e áreas verdes	0,00	2.700,00	0,00	0,00
	TOTAL ÁREA EXTERNA POR UNIDADE		360,00	-----	-----
Esquadrias	Esquadria - Face Interna com limpeza alternada	29,21	380,00	0,03	0,00
	TOTAL ÁREA ESQUADRIAS POR UNIDADE		29,21	-----	-----
ÁREA TOTAL DO IMÓVEL		2.147,00			0,52
		Arredondamento		1,00	
*Piso frio – cerâmica, porcelanato, lajota, cimento, mármore, granito					
*Limpeza alternada – dia sim, dia não					
*Laboratórios – de análises laboratoriais – Limpeza diária 1 x ao dia					

TIPO DE ÁREA		JARDIM UNIVERSITÁRIO								
		BLOCO CENTRAL	GINÁSIO E GUARITA	LABORATÓRIOS	RESTAURANTE	BIOTÉRIO	TOTAL M²	PRODUTIVIDADE (IN 05/2017)	FREQUÊNCIA	TOTAL DE SERVENTES
Área interna	Piso Acarpetado com limpeza alternada	1.905,61	0,00	0,00	0,00	0,00	1.905,61	1.200,00	0,50	0,79
	Piso Frio com limpeza diária - 1 x ao dia	86,49	29,68	0,00	0,00	0,00	116,17	1.200,00	1,00	0,10
	Piso Frio com limpeza diária - 2 x ao dia	1.652,95	890,68	0,00	0,00	0,00	2.543,63	1.200,00	2,00	4,24
	Piso Frio com limpeza alternada	1.878,27	1.367,26	93,05	432,98	134,52	3.906,08	1.200,00	0,50	1,63
	Laboratórios com limpeza diária	0,00	1.125,70	976,06	0,00	0,00	2.101,76	450,00	1,00	4,67
	Almoxarifado / Galpões com limpeza alternada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	0,50	0,00
	Circulação/Saguão/Hall com limpeza alternada	2.234,80	3.180,43	81,06	19,48	40,23	5.556,00	1.500,00	0,50	1,85
	Banheiros com limpeza diária - 1 x ao dia	0,00	1,95	0,00	0,00	0,00	1,95	300,00	1,00	0,01
	Banheiros com limpeza diária - 2 x ao dia	323,80	151,12	44,90	10,44	0,00	530,26	300,00	2,00	3,54
	TOTAL ÁREA INTERNA POR UNIDADE	8.081,92	6.746,82	1.195,07	462,90	174,75	16.661,46	-----	-----	16,82
Área externa	Piso pavimentado Adjacente com limpeza alternada	742,60	594,31	249,44	152,75	193,44	1.932,54	2.700,00	0,50	0,36
	Área externa - Pisos pavimentados e terra	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700,00	0,00	0,00
	Área externa - Varrição de passeios e arruamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00
	Área externa - Pátios e áreas verdes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700,00	0,00	0,00
		TOTAL ÁREA EXTERNA POR UNIDADE	742,60	594,31	249,44	152,75	193,44	1.932,54	-----	-----
Esquadrias	Esquadria - Face Interna com limpeza alternada	775,92	443,54	131,26	0,00	8,40	1.359,12	380,00	0,03	0,12
		TOTAL ÁREA ESQUADRIAS POR UNIDADE	775,92	443,54	131,26	0,00	8,40	1.359,12	-----	-----
ÁREA TOTAL DO IMÓVEL		9.600,44	7.784,67	1.575,77	615,65	376,59	19.953,12			17,30
								Arredondamento		17,00

TIPO DE ÁREA		CAMPUS INTEGRAÇÃO							
		BLOCO DE AULAS 1	BLOCO DE AULAS 2	BLOCO DORMITÓRIOS	CONVIVÊNCIA E GUARITA	M² (1)	PRODUTIVIDADE (IN 05/2017) (2)	FREQUÊNCIA (3)	TOTAL DE SERVENTES =(1)/(2)*(3)
Área interna	Piso Acarpetado com limpeza alternada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	0,50	0,00
	Piso Frio com limpeza diária - 1 x ao dia	21,98	21,98	0,00	0,00	43,96	1.200,00	1,00	0,04
	Piso Frio com limpeza diária - 2 x ao dia	918,77	918,77	0,00	118,19	1.955,73	1.200,00	2,00	3,26
	Piso Frio com limpeza alternada	405,99	405,99	0,00	620,61	1.432,59	1.200,00	0,50	0,60
	Laboratórios com limpeza diária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450,00	1,00	0,00
	Almoxarifado / Galpões com limpeza alternada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	0,50	0,00
	Circulação/Saguão/Hall com limpeza limpeza alternada	527,83	527,83	524,01	10,95	1.590,62	1.500,00	0,50	0,53
	Banheiros com limpeza diária - 1 x ao dia	0,00	0,00	0,00	26,31	26,31	300,00	1,00	0,09
	Banheiros com limpeza diária - 2 x ao dia	135,79	135,79	0,00	21,36	292,94	300,00	2,00	1,95
TOTAL ÁREA INTERNA POR UNIDADE		2.010,36	2.010,36	524,01	797,42	5.342,15	-----	-----	6,46
Área externa	Piso pavimentado Adjacente com limpeza alternada	205,46	205,46	0,00	948,91	1.359,83	2.700,00	0,50	0,25
	Área externa - Pisos pavimentados e terra	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700,00	0,00	0,00
	Área externa - Varrição de passeios e arruamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00
	Área externa - Pátios e áreas verdes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700,00	0,00	0,00
	TOTAL ÁREA EXTERNA POR UNIDADE	205,46	205,46	0,00	948,91	1.359,83	-----	-----	0,25
Esquadrias	Esquadria - Face Interna com limpeza alternada	416,84	416,84	124,56	197,46	1.155,70	380,00	0,03	0,10
	TOTAL ÁREA ESQUADRIAS POR UNIDADE	416,84	416,84	124,56	197,46	1.155,70	-----	-----	0,10
ÁREA TOTAL DO IMÓVEL		2.632,66	2.632,66	648,57	1.943,79	7.857,68			6,82
						Arredondamento		6,00	
*Piso frio – cerâmica, porcelanato, lajota, cimento, mármore, granito									
*Limpeza alternada – dia sim, dia não									
*Laboratórios – de análises laboratoriais – Limpeza diária 1 x ao dia									

RESUMO DE QUANTIDADE DE EMPREGADOS					
	Almada	Almoxarifado	Jd. Universitário	Campus Integração	TOTAL
Supervisor – CBO 4101-05	1				1
Servente de limpeza – CBO 5143-20	1,00	1,00	17,00	6,00	25,00
					26

ALMADA				
TIPO DE ÁREA		M² (1)	VALOR POR M²	TOTAL
Área interna	Piso Acarpetado com limpeza alternada	0,00	R\$ 2,52	R\$ 0,00
	Piso Frio com limpeza diária - 1 x ao dia	252,69	R\$ 5,04	R\$ 1.274,61
	Piso Frio com limpeza diária - 2 x ao dia	0,00	R\$ 10,09	R\$ 0,00
	Piso Frio com limpeza alternada	194,59	R\$ 2,52	R\$ 490,77
	Laboratórios com limpeza diária	0,00	R\$ 13,45	R\$ 0,00
	Almoxarifado / Galpões com limpeza alternada	0,00	R\$ 1,21	R\$ 0,00
	Circulação/Saguão/Hall com limpeza alternada	248,30	R\$ 2,02	R\$ 500,99
	Banheiros com limpeza diária - 1 x ao dia	55,42	R\$ 20,18	R\$ 1.118,19
	Banheiros com limpeza diária - 2 x ao dia	0,00	R\$ 40,35	R\$ 0,00
	<b>TOTAL ÁREA INTERNA POR UNIDADE</b>	<b>751,00</b>		<b>3.384,57</b>
Área externa	Piso pavimentado Adjacente com limpeza alternada	29,17	R\$ 1,12	R\$ 32,70
	Área externa - Pisos pavimentados e terra	0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Área externa - Varrição de passeios e arruamentos	0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Área externa - Pátios e áreas verdes	0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	<b>TOTAL ÁREA EXTERNA POR UNIDADE</b>	<b>29,17</b>		<b>R\$ 32,70</b>
Esquadrias	Esquadria - Face Interna com limpeza alternada	132,00	R\$ 0,72	R\$ 95,57
	<b>TOTAL ÁREA ESQUADRIAS POR UNIDADE</b>	<b>132,00</b>		<b>R\$ 95,57</b>
<b>TOTAL DO IMÓVEL</b>		<b>912,17</b>		<b>R\$ 3.512,84</b>
PORTAL				
TIPO DE ÁREA		M² (1)	VALOR POR M²	TOTAL
Área interna	Piso Acarpetado com limpeza alternada	0,00	R\$ 2,52	R\$ 0,00
	Piso Frio com limpeza diária - 1 x ao dia	6,94	R\$ 5,04	R\$ 35,01
	Piso Frio com limpeza diária - 2 x ao dia	0,00	R\$ 10,09	R\$ 0,00
	Piso Frio com limpeza alternada	189,09	R\$ 2,52	R\$ 476,90
	Laboratórios com limpeza diária	0,00	R\$ 13,45	R\$ 0,00
	Almoxarifado / Galpões com limpeza alternada	1.528,15	R\$ 1,21	R\$ 1.849,98
	Circulação/Saguão/Hall com limpeza alternada	16,95	R\$ 2,02	R\$ 34,20
	Banheiros com limpeza diária - 1 x ao dia	16,66	R\$ 20,18	R\$ 336,14
	Banheiros com limpeza diária - 2 x ao dia	0,00	R\$ 40,35	R\$ 0,00
	<b>TOTAL ÁREA INTERNA POR UNIDADE</b>	<b>1.757,79</b>		<b>R\$ 2.732,24</b>
Área externa	Piso pavimentado Adjacente com limpeza alternada	360,00	R\$ 1,12	R\$ 403,53
	Área externa - Pisos pavimentados e terra	0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Área externa - Varrição de passeios e arruamentos	0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Área externa - Pátios e áreas verdes	0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	<b>TOTAL ÁREA EXTERNA POR UNIDADE</b>	<b>360,00</b>		<b>R\$ 403,53</b>
Esquadrias	Esquadria - Face Interna com limpeza alternada	29,21	R\$ 0,72	R\$ 21,15
	<b>TOTAL ÁREA ESQUADRIAS POR UNIDADE</b>	<b>29,21</b>		<b>R\$ 21,15</b>
<b>TOTAL DO IMÓVEL</b>		<b>2.147,00</b>		<b>R\$ 3.156,92</b>
JARDIM UNIVERSITÁRIO – TRABALHO AOS SÁBADOS				
TIPO DE ÁREA		M² (1)	VALOR POR M²	TOTAL
Área interna	Piso Acarpetado com limpeza alternada	1.905,61	R\$ 2,54	R\$ 4.843,96
	Piso Frio com limpeza diária - 1 x ao dia	116,17	R\$ 5,08	R\$ 590,60
	Piso Frio com limpeza diária - 2 x ao dia	2.543,63	R\$ 10,17	R\$ 25.863,10
	Piso Frio com limpeza alternada	3.906,08	R\$ 2,54	R\$ 9.929,05
	Laboratórios com limpeza diária	2.101,76	R\$ 13,56	R\$ 28.493,68
	Almoxarifado / Galpões com limpeza alternada	0,00	R\$ 1,22	R\$ 0,00
	Circulação/Saguão/Hall com limpeza alternada	5.556,00	R\$ 2,03	R\$ 11.298,45
	Banheiros com limpeza diária - 1 x ao dia	1,95	R\$ 20,34	R\$ 39,65
	Banheiros com limpeza diária - 2 x ao dia	530,26	R\$ 40,67	R\$ 21.566,29
	<b>TOTAL ÁREA INTERNA POR UNIDADE</b>	<b>16.661,46</b>		<b>R\$ 102.624,79</b>
Área externa	Piso pavimentado Adjacente com limpeza alternada	1.932,54	R\$ 1,13	R\$ 2.183,30
	Área externa - Pisos pavimentados e terra	0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Área externa - Varrição de passeios e arruamentos	0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Área externa - Pátios e áreas verdes	0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	<b>TOTAL ÁREA EXTERNA POR UNIDADE</b>	<b>1.932,54</b>		<b>R\$ 2.183,30</b>
Esquadrias	Esquadria - Face Interna com limpeza alternada	1.359,12	R\$ 0,73	R\$ 991,81
	<b>TOTAL ÁREA ESQUADRIAS POR UNIDADE</b>	<b>1.359,12</b>		<b>R\$ 991,81</b>
<b>TOTAL DO IMÓVEL</b>		<b>19.953,12</b>		<b>R\$ 105.799,90</b>
CAMPUS INTEGRAÇÃO – TRABALHO AOS SÁBADOS				
TIPO DE ÁREA		M² (1)	VALOR POR M²	TOTAL
Área interna	Piso Acarpetado com limpeza alternada	0,00	R\$ 2,54	R\$ 0,00
	Piso Frio com limpeza diária - 1 x ao dia	43,96	R\$ 5,08	R\$ 223,49
	Piso Frio com limpeza diária - 2 x ao dia	1.955,73	R\$ 10,17	R\$ 19.885,46
	Piso Frio com limpeza alternada	1.432,59	R\$ 2,54	R\$ 3.641,57
	Laboratórios com limpeza diária	0,00	R\$ 13,56	R\$ 0,00
	Almoxarifado / Galpões com limpeza alternada	0,00	R\$ 1,22	R\$ 0,00
	Circulação/Saguão/Hall com limpeza alternada	1.590,62	R\$ 2,03	R\$ 3.234,62
	Banheiros com limpeza diária - 1 x ao dia	26,31	R\$ 20,34	R\$ 535,03
	Banheiros com limpeza diária - 2 x ao dia	292,94	R\$ 40,67	R\$ 11.914,21
	<b>TOTAL ÁREA INTERNA POR UNIDADE</b>	<b>5.342,15</b>		<b>R\$ 39.434,37</b>
Área externa	Piso pavimentado Adjacente com limpeza alternada	1.359,83	R\$ 1,13	R\$ 1.536,27
	Área externa - Pisos pavimentados e terra	0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Área externa - Varrição de passeios e arruamentos	0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Área externa - Pátios e áreas verdes	0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	<b>TOTAL ÁREA EXTERNA POR UNIDADE</b>	<b>1.359,83</b>		<b>R\$ 1.536,27</b>
Esquadrias	Esquadria - Face Interna com limpeza alternada	1.155,70	R\$ 0,73	R\$ 843,37
	<b>TOTAL ÁREA ESQUADRIAS POR UNIDADE</b>	<b>1.155,70</b>		<b>R\$ 843,37</b>
<b>TOTAL DO IMÓVEL</b>		<b>7.857,68</b>		<b>R\$ 41.814,02</b>
		<b>TOTAL POR UNIDADE</b>	<b>R\$ 154.283,68</b>	
<b>ALMADA</b>		<b>R\$ 3.512,84</b>		
<b>PORTAL</b>		<b>R\$ 3.156,92</b>		
<b>JARDIM UNIVERSITÁRIO</b>		<b>R\$ 105.799,90</b>		
<b>CAMPUS INTEGRAÇÃO</b>		<b>R\$ 41.814,02</b>		



Mão-de-Obra vinculada à execução contratual				
Dados Complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Servente de Limpeza		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.641,00		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SIEMACO/FOZ		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/2/2024		
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)	
A	Salário Base		R\$ 1.641,00	
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00	
C	Adicional de Insalubridade (sobre o salário mínimo nacional)	20,00%	R\$ 282,40	
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.923,40	
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)	
A	13º (Décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 160,28	
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 232,73	
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			R\$ 393,01	
Submódulo 2.2 – GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)	
A	INSS	20,00%	R\$ 463,28	
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 57,91	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) = RAT x FAP	3,00%	R\$ 69,49	
	RAT = 3,00% FAP = 1,00			
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 34,75	
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 23,16	
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 13,90	
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,63	
H	FGTS	8,00%	R\$ 185,31	
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2			R\$ 852,44	
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)	
A	Transporte	Quantidade diária 2 Valor Unitário R\$ 4,50	R\$ 99,54	
B	Auxílio Alimentação	R\$ 700,00	R\$ 560,00	
C	Auxílio Alimentação nas férias		R\$ 46,67	
D	Assistência Médica e Familiar		R\$ 81,00	
E	Fundo de Formação e Qualificação Profissional		R\$ 26,00	
F	Benefício Social Familiar		R\$ 26,00	
G	Outros		-	
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			R\$ 839,21	
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 – Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		393,01	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		852,44	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		839,21	
TOTAL DO MÓDULO 2			2.084,66	
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
		%	VALOR (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 8,01	
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,64	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	3,44%	R\$ 66,16	
A	Aviso Prévio Trabalhado*	1,94%	R\$ 37,40	
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,72%	R\$ 13,76	
C	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,062%	R\$ 1,20	
TOTAL DO MÓDULO 3			127,18	
* a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da homologação do ativo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011.				
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Memória de Cálculo – Número de dias de reposição do profissional ausente				
	Incidência anual	Duração do afastamento legal	de dias afetados	de reposição (em dias)
A	Férias 1,0000	30	-	-
B	Ausência Justificada 1,0000	1	100,00%	1,000
C	Acidente de trabalho 0,0922	15	69,04%	0,955
D	Afastamento por doença 0,2800	5	69,04%	0,967
E	Consulta médica por filho 0,1344	2	100,00%	0,269
F	Óbitos na família 0,0302	2	69,04%	0,042
G	Casamento 0,0118	3	100,00%	0,035
H	Doação de sangue 0,0200	1	100,00%	0,020
I	Testemunho 0,0040	1	100,00%	0,004
J	Paternidade 0,0143	5	69,04%	0,049
K	Maternidade 0,1000	120	69,04%	8,285
L	Consulta pré-natal 0,0016	6	100,00%	0,010
TOTAL DE DIAS PARA REPOSIÇÃO			945,20%	11,6350
* Considerando que o valor pago ao substituto durante as férias do empregado residente já consta na remuneração (módulo 1) e que o valor pago ao empregado para fazer frente ao custo das suas férias acrescidas do tempo constitucional já foram apuradas na Letra B do submódulo 2.1, não há custo a ser aportado nesta rubrica				
Custo Diário para Repositor				
A	Supervisor	Base de cálculo R\$ 4.135,24	Divisor 30	VALOR (R\$) R\$ 137,84
Custo Diário			R\$ 137,84	
Submódulo 4.1 – Ausências Legais				
	Categoria	Custo Diário	Dias de reposição	Custo anual VALOR (R\$)
A	Supervisor	R\$ 137,84	11,6350	R\$ 1.603,79
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1			R\$ 133,65	
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4.1	Ausências Legais		R\$ 133,65	
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 133,65	
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)	
A	Uniformes e EPIs		R\$ 55,69	
B	Depreciação de Equipamentos + Manutenção Mensal		R\$ 213,26	
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 268,95	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 136,14	
B	Lucro	6,79%	R\$ 317,36	
C	TRIBUTOS	Base de cálculo R\$ 4.991,34	14,25%	
C.1	PIIS		1,65%	R\$ 96,04
C.2	COFINS		7,60%	R\$ 442,38
C.3	ISS		5,00%	R\$ 299,04
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ 1.282,96	
TOTAL				
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 1.923,40	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 2.084,66	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 127,18	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 133,65	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 268,95	
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 4.537,84	
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.282,96	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.820,80	

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual							
Dados Complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra							
1	Tipo de serviço (item do serviço com características distintas)		Servente de Limpeza (Líbato)				
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-20				
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 1.641,00				
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SIL/MACO/POZ				
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1/2/2024				
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO							
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			%	VALOR (R\$)			
A	Salário Base			R\$ 1.641,00			
B	Adicional de Periculosidade			R\$ 0,00			
C	Adicional de Insalubridade (sobre o salário mínimo nacional)		20,00%	R\$ 282,40			
TOTAL DO MÓDULO 1				R\$ 1.923,40			
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIO ANUAIS,MENSAIS E DIÁRIOS							
Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%	VALOR (R\$)			
A	13º (Décimo terceiro) Salário		8,33%	R\$ 160,28			
B	Férias e Adicional de férias		12,10%	R\$ 232,73			
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			20,43%	R\$ 393,01			
Submódulo 2.2 – GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)			
A	INSS		20,00%	R\$ 463,28			
B	Salário Educação		2,50%	R\$ 57,51			
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) = RAT x FAP		3,00%	R\$ 69,49			
	RAT = 3,00%	FAP = 1,00					
D	SESC ou SESI		1,50%	R\$ 34,75			
E	SENAI ou SENAC		1,00%	R\$ 23,16			
F	SEBRAE		0,60%	R\$ 13,90			
G	INCRA		0,20%	R\$ 4,63			
H	FGTS		8,00%	R\$ 185,31			
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2			36,86%	R\$ 852,44			
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)			
A	Transporte	Quantidade diária	2	R\$ 135,54			
		Valor Unitário	R\$ 4,50				
B	Auxílio Alimentação		R\$ 700,00	R\$ 560,00			
C	Auxílio Alimentação nas férias			R\$ 46,67			
D	Assistência Médica e Familiar			R\$ 81,00			
E	Fundo de Formação e Qualificação Profissional			R\$ 26,00			
F	Benefício Social Familiar			R\$ 26,00			
G	Outros						
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3				R\$ 875,21			
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS							
Módulo 2 – Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários				VALOR (R\$)			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			393,01			
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			852,44			
2.3	Benefícios Mensais e Diários			875,21			
TOTAL DO MÓDULO 2				2.120,66			
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO							
			%	VALOR (R\$)			
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	R\$ 8,01			
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		0,017%	R\$ 0,64			
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		3,44%	R\$ 66,16			
A	Aviso Prévio Trabalhado*		1,94%	R\$ 37,40			
B	Incidência da Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		0,72%	R\$ 13,76			
C	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		0,062%	R\$ 1,20			
TOTAL DO MÓDULO 3				R\$ 127,18			
* a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formalização do ativo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011.							
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE							
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE							
Memória de Cálculo – Número de dias de reposição do profissional ausente							
		incidência anual	Duração do afastamento legal	de dias afetados	de reposição (em dias) *		
A	Férias	1,0000	30	*			
B	Ausência Justificada	1,0000	1	100,00%	1,0000		
C	Acidente de trabalho	0,0022	15	69,04%	0,0015		
D	Afastamento por doença	0,2800	5	69,04%	0,0196		
E	Consulta médica por filho	0,1344	2	100,00%	0,0267		
F	Obitos na família	0,0302	2	69,04%	0,0210		
G	Casamento	0,0118	3	100,00%	0,0355		
H	Doação de sangue	0,0200	1	100,00%	0,0402		
I	Testemunho	0,0040	1	100,00%	0,0049		
J	Paternidade	0,0143	5	69,04%	0,0404		
K	Maternidade	0,1000	120	69,04%	0,2865		
L	Consulta pré-natal	0,0016	6	100,00%	0,0110		
TOTAL DE DIAS PARA REPOSIÇÃO				945,20%	11,6350		
* Considerando que o valor pago ao substituto durante as férias do empregado residente é o mesmo na remuneração (módulo 1) e que o valor pago ao empregado para fazer frente ao custo das suas férias acrescidas do tempo constitucional já foram apuradas na Letra B do submódulo 2.1, não há custo a ser aportado nesta rubrica							
Custo Diário para Repositor				VALOR (R\$)			
A	Supervisor	Base de cálculo	Divisor				
		R\$ 4.171,24	30	R\$ 139,04			
Custo Diário				R\$ 139,04			
Submódulo 4.1 – Ausências Legais							
Categoria		Custo Diário	Dias de reposição	Custo anual	VALOR (R\$)		
A	Supervisor	R\$ 139,04	11,6350	R\$ 1.617,75	R\$ 134,81		
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1					R\$ 134,81		
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE							
4.1	Ausências Legais			R\$ 134,81			
TOTAL DO MÓDULO 4				R\$ 134,81			
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS							
INSUMOS DIVERSOS				VALOR (R\$)			
A	Uniformes e EPIs			R\$ 55,69			
B	Depreciação de Equipamentos + Manutenção Mensal			R\$ 213,26			
TOTAL DO MÓDULO 5				R\$ 268,95			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO							
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			%	VALOR (R\$)			
A	Custos Indiretos		3,00%	R\$ 137,25			
B	Lucro		6,79%	R\$ 319,06			
C	TRIBUTOS		14,25%	R\$ 293,42			
C.1	IRIS		1,45%	R\$ 96,83			
C.2	COFINS		7,60%	R\$ 446,00			
C.3	ISS		5,00%	R\$ 293,42			
TOTAL DO MÓDULO 6				R\$ 1.293,47			
TOTAL							
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				VALOR (R\$)			
A	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			R\$ 1.923,40			
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			R\$ 2.120,66			
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			R\$ 127,18			
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			R\$ 134,81			
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			R\$ 268,95			
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$ 1.293,47			
Subtotal (A + B + C + D + E)				R\$ 4.575,40			
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 5.868,47			



CUSTO COM UNIFORMES E EPI'S						
Categoria	Descrição	Custo Unitário Estimado	Quantidade Fornecida por ano	Distribuição por Ano	Custo Anual Estimado por profissional	Custo Mensal Estimado por Profissional
Supervisor	Calça Jeans ou Social	R\$ 63,23	2	1 pç por	R\$ 126,46	R\$ 10,54
	Camisa Social ou Polo	R\$ 62,99	2	1 pç por semestre	R\$ 125,98	R\$ 10,50
	Suéter/Pulôver/Blusa de Lã	R\$ 109,00	1	1 pç por ano	R\$ 109,00	R\$ 9,08
	Jaqueta de Nylon	R\$ 146,63	1	1 pç por ano	R\$ 146,63	R\$ 12,22
	Calçado de Segurança	R\$ 56,71	1	1 pç por ano	R\$ 56,71	R\$ 4,73
	Bota de PVC	R\$ 45,59	1	1 pç por ano	R\$ 45,59	R\$ 3,80
	Óculos de Proteção incolor	R\$ 4,28	1	1 pç por ano	R\$ 4,28	R\$ 0,36
Supervisor					TOTAL	R\$ 51,22
Categoria	Descrição	Custo Unitário Estimado	Quantidade Fornecida por ano	Distribuição por Ano	Custo Anual Estimado por profissional	Custo Mensal Estimado por Profissional
Servente de Limpeza	Calça em brim operacional	R\$ 62,67	2	1 pç por semestre	R\$ 125,34	R\$ 10,45
	Camiseta Manga Curta 100% algodão	R\$ 43,50	2	1 pç por semestre	R\$ 87,00	R\$ 7,25
	Jaleco / bata especial para a função de servente	R\$ 49,00	2	1 pç por semestre	R\$ 98,00	R\$ 8,17
	Suéter/Pulôver/Blusa de Lã	R\$ 109,00	1	1 pç por ano	R\$ 109,00	R\$ 9,08
	Jaqueta de Nylon	R\$ 146,63	1	1 pç por ano	R\$ 146,63	R\$ 12,22
	Calçado de Segurança	R\$ 56,71	1	1 pç por ano	R\$ 56,71	R\$ 4,73
	Bota de PVC	R\$ 45,59	1	1 pç por ano	R\$ 45,59	R\$ 3,80
Servente de Limpeza					TOTAL	R\$ 55,69

Materiais e Utensílios de Limpeza						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CODIGO BR (CATMAT)	UND	QTD.	PREÇO MÉDIO	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	<b>Água Sanitária</b> Aplicação: Lavagem e Alvejante de Roupas, Banheiros, Pias. Composição Química: Hipoclorito de Sódio, Hidróxido de Sódio, Cloreto.		Galão 5l	25	R\$ 17,28	R\$ 432,00
2	<b>Álcool Etilico</b> Aplicação: Limpeza de Ambientes, Tipo Etilico Hidratado; Características Adicionais: Gel; Concentração Mínima 70%.		Galão 5l	17	R\$ 36,00	R\$ 612,00
3	<b>Cera Acrílica Líquida para Piso</b> Tipo Autobrilho, Cor Incolor, Aspecto Físico Líquido; Composição Básica: Polímero Acrílico, Resinas Nivelantes, Emulsão De, Superfície Indicada: Pisos Laváveis, Características Adicionais: Anti-Derrapante e Impemeabilizante		Galão 5l	18	R\$ 92,20	R\$ 1.659,60
4	<b>Cera Líquida Impermeabilizante Alto Tráfego para Quadra Esportiva (piso de concreto com pintura epoxi)</b> Função: Brilho Intenso com Alta Resistência ao Tráfego e Antiderrapante; Composição Básica: Base Seladora		Galão 5l	1	R\$ 118,02	R\$ 118,02
5	<b>Desinfetante</b> Composição: Base de Quaternário de Amônio; Princípio Ativo: Cloreto Alquil Dimetil Benzil Amônio + Tensoativos; Solução Concentrada; Teor Ativo de 50%; Forma Física Solução Aquosa; Característica Adicional: com Aroma.		Galão 5l	32	R\$ 13,07	R\$ 418,24
6	<b>Detergente Líquido Concentrado Neutro para Piso</b> Indicado para a manutenção diária de pisos e limpeza pesada. Base de tensoativos biodegradáveis. Registro no Ministério da Saúde.		Galão 5l	33	R\$ 44,50	R\$ 1.468,50
7	<b>Detergente neutro líquido concentrado para louças</b> Aplicação: Remoção de Gorduras de Louças, Talheres e Panelas; Composição:Tensoativos Aniónicos, Coadjuvante, Preservantes, Componente Ativo Linear Alquilbenzeno Sulfonato de Sódio; Características Adicionais: Concentrado, Hipoalergênico, Aspecto Físico: Líquido Viscoso. Registro no Ministério da Saúde.		Galão 5l	8	R\$ 22,91	R\$ 183,28
8	<b>Disco limpador (verde) – 3M ou similar (**)</b> À Base De Fibras Sintéticas e Minerais Abrasivos, Unidas por Adesivo Sintético Resistente a Água, Detergente e Outros Limpadores; Normalmente Usados na Manutenção do Piso. Espessura Nominal de 25,4 mm e com Rendimento Médio Aproximado de 5000 m².		Unid.	3	R\$ 37,94	R\$ 113,82
9	<b>Escova de mão (*)</b> Escova de Nylon com Cerdas Sintéticas de Espessura Média de 0,60 mm, Comprimento Mínimo de 2,5 cm, Base de Madeira Resistente com Dimensões Mínimas de 6,5 x 13 cm, 50 Tufo Justapostos e Homogêneos, de Forma a Preencher Toda a Base.		Unid.	9	R\$ 4,71	R\$ 42,39
10	<b>Esponja dupla face – Scotch Brite ou similar</b> Aplicação Limpeza Geral Material Espuma / Fibra Sintética, Formato Retangular, Abrasividade Alta / Mínima Características Adicionais Uma Face Macia Outra Áspera, Medindo 75 X 110 mm		Unid.	30	R\$ 4,91	R\$ 147,30
11	<b>Fibra para limpeza geral de pisos</b> Aplicação Limpeza Geral; Material Fibra Sintética, Abrasividade Média; Comprimento Mínimo 260 mm, Largura Mínima 102 mm.		Unid.	16	R\$ 3,30	R\$ 52,80
12	<b>Flanela Branca, p/ uso na cozinha e limpeza dos móveis</b> Material 100% Algodão, Comprimento/Largura 50 x 30 cm		Unid.	25	R\$ 2,51	R\$ 62,75
13	<b>Flanela para uso nos banheiros</b> Material 100% Algodão, Comprimento/Largura 50 x 30 cm, Cor Amarela.		Unid.	25	R\$ 3,10	R\$ 77,50
14	<b>Lã de aço (pacote com 8 unidades)</b> Aplicação: Utensílios e Limpeza em Geral, Esponja Limpeza; Material Lã de Aço Carbono, Formato Retangular; Características Adicionais: Textura Macia e Isenta de Sinais de Oxidação.		Pacote com 8 unidades	5	R\$ 3,06	R\$ 15,30
15	<b>Limpa carpete</b> Líquido Transparente, Ph 10,5 a 11,5, Peso Específico 1,035 a 1,065 g/cm³, Viscosidade de 1 a 3 Cps, Teor de Ativos de 13 a 15%. Registro no Ministério da Saúde.		Galão 5l	4	R\$ 59,80	R\$ 239,20
16	<b>Limpa vidros</b> Aspecto Físico: Líquido, Concentrado, Composição: Hidróxido de Amônio, Sal Sódico de Sulfato de Éter		Galão 5l	8	R\$ 17,98	R\$ 143,84
17	<b>Limpador multiuso (Veja Multiuso ou similar)</b> Aplicação: Limpeza Geral; Aspecto Físico: Líquido Composição Básica: Água Sanitária, Alvejante e Desinfetante.		Galão 5l	15	R\$ 62,70	R\$ 940,50
18	<b>Luva de Látex Reutilizável</b> Material Látex Natural, com Palma Antiderrapante, Interior Liso e Talcado, Tamanhos Variados. Proteção das mãos do usuário contra agentes químicos tais como os de classe a - tipo 1: agressivos ácidos, tipo 2: agressivos básicos; classe b - detergentes, sabões, amoníaco e similares e classe c - tipo 3: álcoois, tipo 5: cetonas e tipo 6: ácidos orgânicos.		Par	50	R\$ 13,53	R\$ 676,50
19	<b>Pano de chão alvejado</b> Pano para Limpeza, com Bainha, Material 100% Algodão, Comprimento/Largura aproximadas 70 x 40 cm.		Unid.	25	R\$ 6,53	R\$ 163,25
20	<b>Pano de prato, alvejado</b> Material 100% Algodão, Comprimento/Largura aproximadas 71x48 cm, Características Adicionais: Absorvente/Lavável e Durável.		Unid.	18	R\$ 5,39	R\$ 97,02
21	<b>Papel higiênico de 1ª qualidade (rolo 300 m)</b> Material: Celulose Virgem, Comprimento/Largura rolo de 300 m x 10 cm; Folhas Simples; Cor Branca (para unidades acadêmicas)		Fardo – 8 un	70	R\$ 46,65	R\$ 3.265,50
22	<b>Papel toalha de 1ª qualidade (rolo de 200 m)</b> Material 100% Fibras Celulósicas, Tipo Folha Simples, Comprimento/Largura do rolo 200 m x 20 cm, Cor Branca (unidades acadêmicas).		Fardo – 6 unid	62	R\$ 125,73	R\$ 7.795,26
23	<b>Removedor de cera</b> Aplicação: Remoção Cera Acrílica e Sujeiras em Geral; Tipo Alcalinizantes e Solventes Especiais; Aspecto Físico: Líquido; Características Adicionais: Teor de não Voláteis Mínimo de 17%, Teor Acidez Ph de 13 a 14%, Diluição 1 Litro / 6 Litros de Água.		Galão 5l	1	R\$ 50,50	R\$ 50,50
24	<b>Sabão em barra (Brilhante ou similar)</b> Biodegradável, Composição Básica: Sais + Ácido Graxo, com Alvejante.		Unid.	6	R\$ 5,31	R\$ 31,86
25	<b>Sabão em pó</b> Aplicação em Limpeza Geral, com Alvejante, Biodegradável; Composição: Carbonatos, Silicatos, Fosfatos e Tensoativos não Iônicos; Aspecto Físico em Pó.		Cx 1kg	15	R\$ 9,06	R\$ 135,90
26	<b>Sabonete Espuma de 1ª qualidade</b> Odor Agradável (Erva Doce ou similar), Ph Neutro, Teor Ativos 6 a 8.		Galão 5l	26	R\$ 32,76	R\$ 851,76
27	<b>Saco plástico de lixo 200L PRETO</b> Aplicação: Coleta de Resíduos; Material Polietileno; Cor Preta; Super Resistente		Pacote – 100 unid.	4	R\$ 96,12	R\$ 384,48
28	<b>Saco plástico de lixo 100L AZUL</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.		Pacote – 100 unid.	13	R\$ 63,39	R\$ 824,07
29	<b>Saco plástico de lixo 100L PRETO</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.		Pacote – 100 unid.	13	R\$ 60,39	R\$ 785,07
30	<b>Saco plástico de lixo 60L PRETO</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.		Pacote – 100 unid.	13	R\$ 36,36	R\$ 472,68
31	<b>Saco plástico de lixo 40L AZUL</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.		Pacote – 100 unid.	13	R\$ 24,44	R\$ 317,72
32	<b>Saco plástico de lixo 40L PRETO</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.		Pacote – 100 unid.	13	R\$ 22,10	R\$ 287,30
VALOR MENSAL DOS MATERIAIS					R\$ 22.865,91	
					Tributação sobre o	
					PIS	3,00% R\$ 750,93
					COFINS	0,65% R\$ 162,70
					ISS	5,00% R\$ 1.251,56
					Total tributação	8,65% R\$ 2.165,19
					TOTAL MATERIAIS	
					R\$ 25.031,10	
VALOR ANUAL DOS MATERIAIS					R\$ 300.373,20	



ITEM 3 – SERVIÇO DE LIMPEZA DE FACE EXTERNA DE ESQUADRIAS E FACHADAS ENVIDRAÇADAS, COM E SEM EXPOSIÇÃO A RISCO - SOB DEMANDA				
TIPO DE ÁREA		M²	VALOR POR M²	TOTAL
Área externa	Unila Almada	132	R\$ 3,64	R\$ 479,86
	Unila Almoxarifado	61,89	R\$ 3,64	R\$ 224,99
	Unila Jardim Universitário	1359,12	R\$ 3,64	R\$ 4.940,81
	Unila Alojamento	714,78	R\$ 3,64	R\$ 2.598,44
	Unila Bloco de Aulas 1	407,72	R\$ 3,64	R\$ 1.482,18
	Unila Bloco de Aulas 2	407,72	R\$ 3,64	R\$ 1.482,18
Valor estimado para 1 execução				<b>R\$ 11.208,47</b>
Valor TOTAL				<b>R\$ 22.416,93</b>

Normativa Pesquisa de Preço - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 / Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021

A pesquisa foi realizada com base na instrução normativa (IN 65/2021). Atendendo os parâmetros abaixo:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

ITEM 4 – SERVIÇO DE LIMPEZA DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA - SOB DEMANDA			
UNIDADE A SER ATENDIDA	M³	VALOR POR M³	TOTAL
Unila Almada	5	R\$ 60,26	R\$ 301,32
Unila Almoxarifado	23	R\$ 60,26	R\$ 1.386,07
Unila Jardim Universitário	90	R\$ 60,26	R\$ 5.423,76
Unila Alojamento	101	R\$ 60,26	R\$ 6.086,66
Unila Bloco de Aulas 1	50	R\$ 60,26	R\$ 3.013,20
Unila Bloco de Aulas 2	50	R\$ 60,26	R\$ 3.013,20
<b>Valor estimado para 1 execução</b>			<b>R\$ 19.224,22</b>
Valor TOTAL			R\$ 38.448,43

Normativa Pesquisa de Preço - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 / Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021

A pesquisa foi realizada com base na instrução normativa (IN 65/2021). Atendendo os parâmetros abaixo:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

ITEM 5 - SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO				
ALOJAMENTO - DORMITÓRIOS				
TIPO DE ÁREA		M² (1)	VALOR POR M²	TOTAL
Área Interna	Piso Frio com limpeza sob demanda	2.473,56	R\$ 0,23	R\$ 567,14
	Banheiros com limpeza sob demanda	406,44	R\$ 0,92	R\$ 372,76
	TOTAL ÁREA INTERNA POR UNIDADE	2.880,00		R\$ 939,90
Esquadrias	Esquadria - Face Interna com limpeza alternada	546,00	R\$ 0,72	R\$ 395,33
	TOTAL ÁREA ESQUADRIAS POR UNIDADE	546,00		R\$ 395,33
TOTAL DO IMÓVEL		3.426,00		R\$ 1.335,23

TIPO DE ÁREA		UNILA ALMADA	PORTAL	JARDIM UNIVERSITÁRIO	CAMPUS INTEGRAÇÃO	TOTAL EM M²	PRODUTIVIDADE (IN 05/2017)	FREQUÊNCIA
Área interna	Piso Acarpetado com limpeza alternada	0,00	0,00	1.905,61	0,00	1.905,61	1.200,00	0,50
	Piso Frio com limpeza diária - 1 x ao dia	252,69	6,94	116,17	43,96	419,76	1.200,00	1,00
	Piso Frio com limpeza diária - 2 x ao dia	0,00	0,00	2.543,63	1.955,73	4.499,36	1.200,00	2,00
	Piso Frio com limpeza alternada	194,59	189,09	3.906,08	1.432,59	5.722,35	1.200,00	0,50
	Laboratórios com limpeza diária	0,00	0,00	2.101,76	0,00	2.101,76	450,00	1,00
	Almoxarifado / Galpões com limpeza alternada	0,00	1.528,15	0,00	0,00	1.528,15	2.500,00	0,50
	Circulação/Saguão/Hall com limpeza alternada	248,30	16,95	5.556,00	1.590,62	7.411,87	1.500,00	0,50
	Banheiros com limpeza diária - 1 x ao dia	55,42	16,66	1,95	26,31	100,34	300,00	1,00
	Banheiros com limpeza diária - 2 x ao dia	0,00	0,00	530,26	292,94	823,20	300,00	2,00
TOTAL ÁREA INTERNA POR UNIDADE		751,00	1.757,79	16.661,46	5.342,15	24.512,40	-----	-----
Área externa	Piso pavimentado Adjacente com limpeza alternada	29,17	360,00	1.932,54	1.359,83	3.681,54	2.700,00	0,50
	Área externa - Pisos pavimentados e terra	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700,00	0,00
	Área externa - Varrição de passeios e arruamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00	0,00
	Área externa - Pátios e áreas verdes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700,00	0,00
	TOTAL ÁREA EXTERNA POR UNIDADE		29,17	360,00	1.932,54	1.359,83	3.681,54	-----
Esquadrias	Esquadria - Face Interna com limpeza alternada	132,00	29,21	1.359,12	1.155,70	2.676,03	380,00	0,33
	TOTAL ÁREA ESQUADRIAS POR UNIDADE		132,00	29,21	1.359,12	1.155,70	2.676,03	-----
ÁREA TOTAL DO IMÓVEL		912,17	2.147,00	19.953,12	7.857,68	30.869,97		
*Piso frio – cerâmica, porcelanato, lajota, cimento, mármore, granito								
*Limpeza alternada – dia sim, dia não								
*Laboratórios – de análises laboratoriais – Limpeza diária 1 x ao dia								

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
13º (décimo terceiro) salário		8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)	
Férias e 1/3 Constitucional		12,10% (doze vírgula dez por cento)	
Multa sobre FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado		4,00 % (cinco por cento)	
Subtotal		24,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)	
obre férias, um terço constitucional de férias e	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,6% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	31,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	32,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	32,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)
* 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, de 24 de julho de 1991.			



**Anexo III - APENDICE II Materiais, Utensílios e  
Equipamentos de Limpeza.pdf**



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**APÊNDICE II**

**Materiais e Utensílios de Limpeza**

Descrição do Item	Unidade	Estimativa Mensal
<b>Água Sanitária</b> Aplicação: Lavagem e Alvejante de Roupas, Banheiros, Pias. Composição Química: Hipoclorito de Sódio, Hidróxido de Sódio, Cloreto.	Galão 5 litros	25
<b>Álcool Etilico</b> Aplicação: Limpeza de Ambientes, Tipo Etilico Hidratado; Características Adicionais: Gel; Concentração Mínima 70%.	Galão 5 litros	17
<b>Cera Acrílica Líquida Incolor para Piso</b> Tipo Autobrilho, Cor Incolor, Aspecto Físico Líquido; Composição Básica: Polímero Acrílico, Resinas Nivelantes, Emulsão De, Superfície Indicada: Pisos Laváveis, Características Adicionais: Anti-Derrapante e Impemeabilizante	Galão 5 litros	18
<b>Cera Líquida Incolor Impermeabilizante Alto Tráfego para Quadra Esportiva (piso de concreto com pintura epóxi)</b> Função: Brilho Intenso com Alta Resistência ao Tráfego e Antiderrapante; Composição Básica: Base Seladora	Galão 5 litros	01
<b>Desinfetante</b> Composição: Base de Quaternário de Amônio; Princípio Ativo: Cloreto Alquil Dimetil Benzil Amônio + Tensoativos; Solução Concentrada; Teor Ativo de 50%; Forma Física Solução Aquosa; Característica Adicional: com Aroma.	Galão 5 litros	32
<b>Detergente Líquido Concentrado Neutro para Piso</b> Indicado para a manutenção diária de pisos e limpeza pesada. Base de tensoativos biodegradáveis. Registro no Ministério da Saúde.	Galão 5 litros	33



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

Descrição do Item	Unidade	Estimativa Mensal
<b>Detergente Líquido Concentrado Neutro para Louça</b> Aplicação: Remoção de Gorduras de Louças, Talheres e Panelas; Composição: Tensoativos Aniônicos, Coadjuvante, Preservantes, Componente Ativo Linear Alquíbenzeno Sulfonato de Sódio; Características Adicionais: Concentrado, Hipoalergênico, Aspecto Físico: Líquido Viscoso. Registro no Ministério da Saúde.	Galão 5 litros	08
<b>Disco limpador (verde) – 3M ou similar (**)</b> À Base De Fibras Sintéticas e Minerais Abrasivos, Unidas por Adesivo Sintético Resistente a Água, Detergente e Outros Limpadores; Normalmente Usados na Manutenção do Piso. Espessura Nominal de 25,4 mm e com Rendimento Médio Aproximado de 5000 m². Tamanho Compatível com Enceradeira Industrial Fornecida.	Unidade	03
<b>Escova de mão (*)</b> Escova de Nylon com Cerdas Sintéticas de Espessura Média de 0,60 mm, Comprimento Mínimo de 2,5 cm, Base de Madeira Resistente com Dimensões Mínimas de 6,5 x 13 cm, 50 Tufos Justapostos e Homogêneos, de Forma a Preencher Toda a Base.	Unidade	09
<b>Esponja dupla face – Scotch Brite ou similar</b> Aplicação Limpeza Geral Material Espuma / Fibras Sintéticas, Formato Retangular, Abrasividade Alta / Mínima; Características Adicionais Uma Face Macia Outra Áspera, Medindo 75 X 110 mm	Unidade	30
<b>Fibra para limpeza geral de pisos</b> Aplicação Limpeza Geral; Material Fibras Sintéticas, Abrasividade Média, cor verde; Comprimento Mínimo 260 mm, Largura Mínima 102 mm.	Unidade	16
<b>Flanela para uso nos banheiros</b> Material 100% Algodão, Comprimento/Largura 50 x 30 cm, Cor Amarela.	Unidade	25



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

Descrição do Item	Unidade	Estimativa Mensal
<b>Flanela para uso na cozinha e limpeza de móveis</b> Material 100% Algodão, Comprimento/Largura 50 x 30 cm, Cor Branca.	Unidade	25
<b>Lã de aço</b> Aplicação: Utensílios e Limpeza em Geral, Esponja Limpeza; Material Lã de Aço Carbono, Formato Retangular; Características Adicionais: Textura Macia e Isenta de Sinais de Oxidação.	Pacote c/ 08 unidades	05
<b>Limpa carpete</b> Líquido Transparente, Ph 10,5 a 11,5, Peso Específico 1,035 a 1,065 g/cm³, Viscosidade de 1 a 3 Cps, Teor de Ativos de 13 a 15%. Registro no Ministério da Saúde.	Galão 5 litros	04
<b>Limpa vidros</b> Aspecto Físico: Líquido, Concentrado, Composição: Hidróxido de Amônio, Sal Sódico de Sulfato de Éter	Galão 5 litros	08
<b>Limpador multiuso (Veja Multiuso ou similar)</b> Aplicação: Limpeza Geral; Aspecto Físico: Líquido Composição Básica: Água Sanitária, Alvejante e Desinfetante.	Galão 5 litros	15
<b>Luva de Látex Reutilizável</b> Material Látex Natural, com Palma Antiderrapante, Interior Liso e Talcado, Tamanhos Variados.	Par	50
<b>Pano de chão alvejado</b> Pano para Limpeza, com Bainha, Material 100% Algodão, Comprimento/Largura aproximadas 70 x 40 cm.	Unidade	25
<b>Pano de prato alvejado</b> Material 100% Algodão, Comprimento/Largura aproximadas 71x48 cm, Características Adicionais: Absorvente/Lavável e Durável.	Unidade	18
<b>Papel higiênico de 1ª qualidade (rolo 300 m)</b> Material: Celulose Virgem, Comprimento/Largura rolo de 300 m x 10 cm; Folhas Simples; Cor Branca (para unidades acadêmicas)	Fardo c/ 8 unidades	70



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

Descrição do Item	Unidade	Estimativa Mensal
<b>Papel toalha de 1ª qualidade (rolo de 200 m)</b> Material 100% Fibras Celulósicas, Tipo Folha Simples, Comprimento/Largura do rolo 200 m x 20 cm, Cor Branca (unidades acadêmicas).	Fardo c/ 6 unidades	62
<b>Removedor de cera</b> Aplicação: Remoção Cera Acrílica e Sujeiras em Geral; Tipo Alcalinizantes e Solventes Especiais; Aspecto Físico: Líquido; Características Adicionais: Teor de não Voláteis Mínimo de 17%, Teor Acidez Ph de 13 a 14%, Diluição 1 Litro / 6 Litros de Água.	Galão 5 litros	01
<b>Sabão em barra (Brilhante ou similar)</b> Biodegradável, Composição Básica: Sais + Ácido Graxo, com Alvejante.	Unidade	06
<b>Sabão em pó</b> Aplicação em Limpeza Geral, com Alvejante, Biodegradável; Composição: Carbonatos, Silicatos, Fosfatos e Tensoativos não Iônicos; Aspecto Físico em Pó.	1 kg	15
<b>Sabonete Espuma de 1ª qualidade</b> Odor Agradável (Erva Doce ou similar), Ph Neutro, Teor Ativos 6 a 8.	Galão 5 litros	26
<b>Saco plástico de lixo 200L PRETO</b> Aplicação: Coleta de Resíduos; Material Polietileno; Cor Preta; Super Resistente	Pcte. c/ 100 unidades	04
<b>Saco plástico de lixo 100L PRETO</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pcte. c/ 100 unidades	13
<b>Saco plástico de lixo 100L AZUL</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pcte. c/ 100 unidades	13
<b>Saco plástico de lixo 60L PRETO</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pcte. c/ 100 unidades	13
<b>Saco plástico de lixo 40L PRETO</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pcte. c/ 100 unidades	13
<b>Saco plástico de lixo 40L AZUL</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pcte. c/ 100 unidades	13

(\*) Itens que no início do contrato devem ser disponibilizados um por posto de trabalho.

(\*\*) Itens que no início do contrato devem ser disponibilizados conforme quantidade do equipamento.



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

A especificação dos insumos, materiais e equipamentos, assim como seus respectivos quantitativos são estimativos.

**Equipamentos e Pequenos Utensílios**

Descrição do Item	Unidade	Estimativa de uso
Aspirador de pequeno porte para limpeza de livros em estantes e computadores – 110V	unidade	01
Aspirador de pó/água Profissional de no mínimo 1300W – 110V	unidade	01
Baldes de 20 litros em cores diversas	unidade	25
Coletor de Lixo Orgânico em plástico com rodas de borracha – 240 L	unidade	12
Coletor de Lixo Reciclável em plástico com rodas de borracha – 240 L	unidade	18
Carrinho Funcional para Limpeza	unidade	14
Desentupidor de pia	unidade	14
Desentupidor WC	unidade	14
Dispenser Papel Higiênico com cadeado, tipo rolo	unidade	193
Dispenser Papel Toalha com cadeado, tipo rolo	unidade	105
Dispenser Sabonete Líquido Espuma, com cadeado	unidade	105
Enceradeira Industrial para todos os tipos de piso – 110V	unidade	01
Escada de alumínio 3 degraus	unidade	06
Extensão Elétrica 30 m	unidade	06
Extensão Telescópica (cabo prolongador)	unidade	06
Kit Limpa-vidros	conjunto	06
Lavadora de alta pressão, 1900 W – 110V	unidade	03
Lixeira Coleta Seletiva com suporte (conjunto reciclável / não reciclável), 50 L	unidade	17
Lixeira para banheiro com tampa e pedal, 20 L – Orgânico	unidade	193
Lixeira para banheiro/copa com tampa e pedal, 100 L – Orgânico	unidade	65
Lixeira para banheiro/copa com tampa e pedal, 100 L – Reciclável	unidade	10
Mangueira Plástica para jardim – 50 m	unidade	06
Pá Coletora de Lixo cabo longo – Bralimpia ou similar	unidade	14
Placa de Sinalização “Piso Molhado”	unidade	28
Suporte para fibra de limpeza, com cabo	unidade	25
Pulverizador 500 ml	unidade	25
Rodo c/ borracha dupla 60 cm, com cabo	unidade	25
Vassoura de nylon, 40 cm, com cabo	unidade	14
Vassoura de palha, com cabo	unidade	14
Vassoura tipo gari, com cabo	unidade	06
Vassoura p/ Limpeza de Tapetes, Carpetes – Feiticeira	unidade	04
Vassourinha Sanitária	unidade	14

A especificação dos insumos, materiais e equipamentos, assim como seus respectivos quantitativos são estimativos.

## **Anexo IV - APENDICE V Fotos das Unidades da UNILA. pdf**





**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**APÊNDICE V**

**Fotos das Unidades da UNILA**

**Unidade UNILA Jardim Universitário:** Av. Tarquínio Joslin dos Santos, 1000 - Jd. Universitário, Foz do Iguaçu/PR – CEP 85851-400.



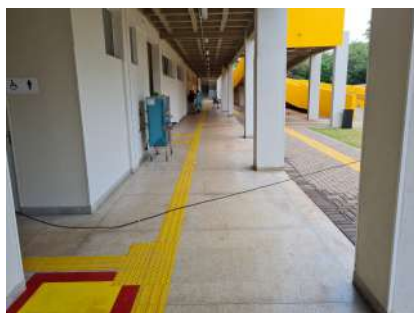
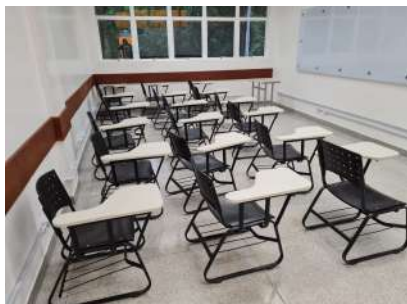




**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**Unidade UNILA Campus Integração:** Av. Tancredo Neves, 3147 - Porto Belo, Foz do Iguaçu/PR – CEP 85867-633.

**Bloco de Aulas 1**





**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

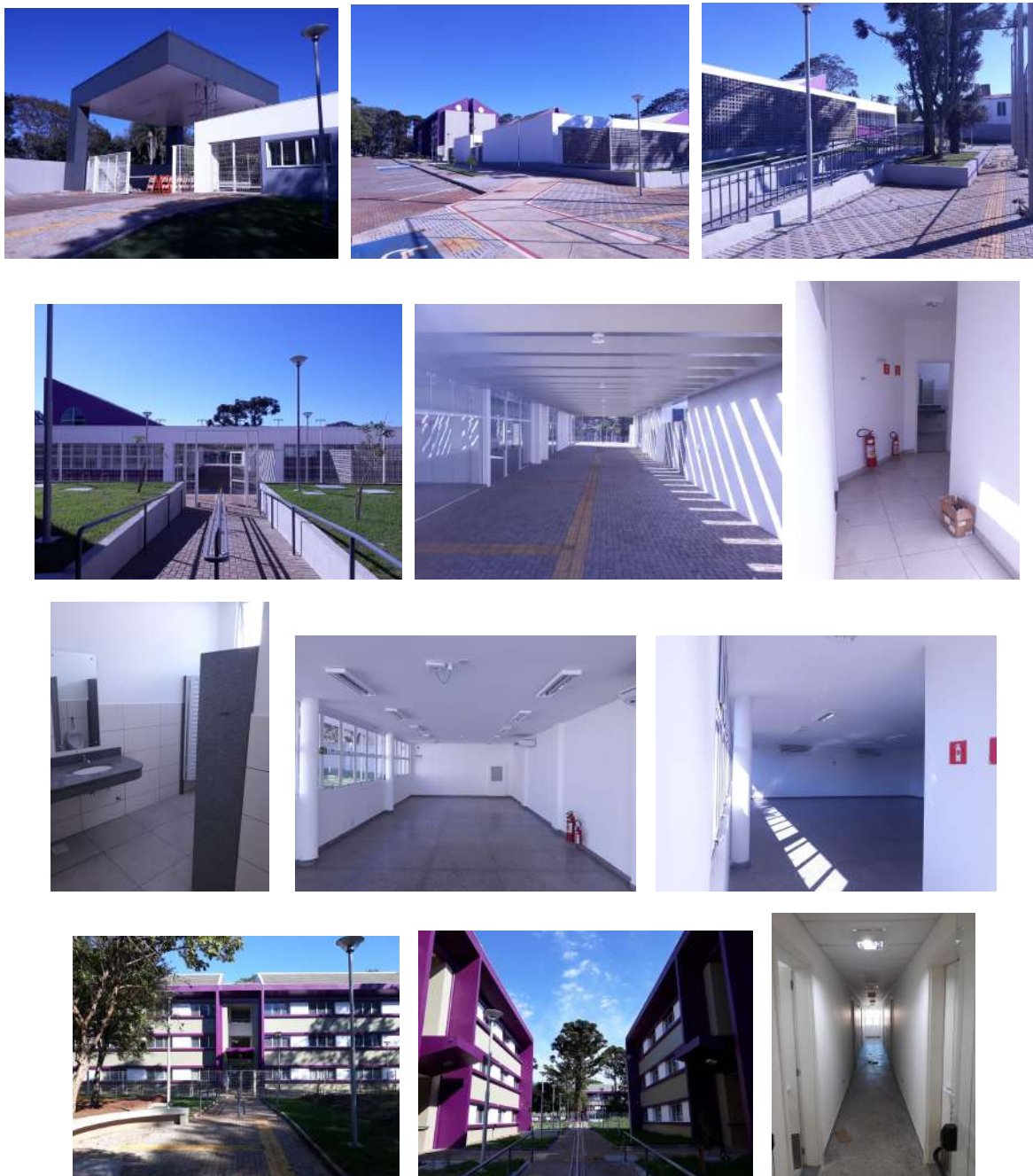
**Bloco de Aulas 2**





**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**Alojamento Estudantil**







**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**Unidade UNILA Almada:** Av. Tancredo Neves, 3838 – Porto Belo, Foz do Iguaçu/PR – CEP 85867-633.





**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**Unidade de Almoxarifado e Arquivo UNILA Portal:** Rua Mineirão, 177 – Portal da Foz, Foz do Iguaçu/PR  
– CEP 85859-250.



## **Anexo V - APENDICE VI Instrumento de Medicao de Resultados IMR.pdf**



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**APÊNDICE V - A**  
**Instrumento de Medição de Resultados – IMR**

**METODOLOGIAS DE AVALIAÇÃO**

CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS				
BOM		REGULAR	RUIM	PÉSSIMO
03 (TRÊS) PONTOS		02 (DOIS) PONTOS	01 (UM) PONTO	0 (ZERO) PONTO
MÓDULOS		ITENS AVALIADOS		
A	MÃO DE OBRA	A1 – EFETIVO		
		A2 – SUPERVISOR		
		A3 – UNIFORMES		
		A4 – IDENTIFICAÇÃO		
B	EQUIPAMENTOS / MATERIAIS E EPI'S	B1 – MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS		
		B2 – ENTREGA DE MATERIAIS		
		B3 – FORNECIMENTO DE EPI'S		
C	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	C1 – SERVIÇOS DE LIMPEZA		
		C2 – LIXEIRAS		
		C3 – BANHEIROS		
		C4 – SALAS DE AULA		
<u>D</u>	DOCUMENTAÇÃO	D1 – RELATÓRIO MENSAL		
		D2 – DOCUMENTAÇÃO DE ADMISSÃO, DEMISSÃO E DEMAIS SOLICITADOS		
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE AOS SERVIÇOS PRESTADOS				
DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS				PONTOS
MÓDULO A – MÃO DE OBRA				
A1 – EFETIVO				
Utilizar o efetivo mínimo estabelecido no Termo de Referência;				3
Deixar de utilizar o efetivo mínimo estabelecido no Termo de Referência.				0
A2 – SUPERVISOR				
Atender totalmente os requisitos básicos de supervisão				3
Atender em parte os requisitos básicos de supervisão				2



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

Não atender os requisitos básicos de supervisão;	0
<b>A3 – UNIFORMES</b>	
Funcionários devidamente uniformizados conforme características definidas em contrato ou Termo de Referência;	3
Permitir a presença de empregado sem uniforme ou em desacordo com as especificações definidas em contrato ou Termo de Referência.	0
<b>A4 – IDENTIFICAÇÃO</b>	
Funcionários devidamente identificados;	3
Permitir a presença de empregado sem identificação ou com identificação ilegível.	0
<b>MÓDULO B – EQUIPAMENTOS / MATERIAIS E EPI'S</b>	
<b>B1 – MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS</b>	
Substituir os equipamentos que apresentarem defeito e/ou rendimento insatisfatório, em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da constatação feita pela empresa ou após a devida notificação;	3
Substituir os equipamentos que apresentarem defeito e/ou rendimento insatisfatório, após 24 (vinte e quatro) horas e até 72 (setenta e duas) horas a contar da constatação feita pela empresa ou após a devida notificação;	2
Substituir os equipamentos que apresentarem defeito e/ou rendimento insatisfatório, após 48 (quarenta e oito) horas a contar da constatação feita pela empresa ou após a devida notificação;	1
Deixar de substituir os equipamentos que apresentarem defeito e/ou rendimento insatisfatório;	0
<b>B2 - ENTREGA DE MATERIAIS</b>	
Entregar os materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente à execução dos serviços, na data estabelecida pela CONTRATANTE;	3
Entregar os materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente à execução dos serviços, depois da data estabelecida pela CONTRATANTE;	2
Deixar de entregar os materiais e produtos padronizados ou em quantidade insuficiente à execução dos serviços;	0
<b>B3 – FORNECIMENTO DE EPI'S</b>	
Fornecer todos os EPI's e EPC's, conforme Termo de Referência.	3
Fornecer todos os EPI's e EPC's conforme Termo de Referência, porém fora do prazo.	2
Fornecer em parte ou em desacordo com o Termo de Referência, os EPI's e EPC's, dentro ou fora do prazo.	1
Deixar de fornecer os EPI's e EPC's.	0
<b>MÓDULO C – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	





**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

<b>C1 – SERVIÇOS DE LIMPEZA</b>	
Manter todos os locais limpos conforme definido em contrato ou Termo de Referência	3
Ocorrências isoladas de sujidades em locais previstos pelo contrato;	2
Ocorrências diversas e reiteradas de sujidades em locais previstos pelo contrato;	0
<b>C2 – LIXEIRAS</b> (*padrão: Lixeiras com menos de 2/3 de sua capacidade)	
Manter de 90 a 100% das lixeiras no padrão*;	3
Manter de 80 a 90% das lixeiras no padrão*;	2
Manter de 70 a 80% das lixeiras no padrão*;	1
Manter menos de 70% das lixeiras no padrão*;	0
<b>C3 – BANHEIROS</b> (*padrão: Piso e pias limpas e secas; ambiente desodorizado e organizado, dispensers limpos e abastecidos.)	
Existência de 90% a 100% de banheiros no padrão*;	3
Existência de 85% a 89% de banheiros no padrão*;	2
Existência de 75% a 84% de banheiros no padrão*;	1
Existência de menos de 75% de banheiros no padrão*;	0
<b>C4 – SALAS DE AULA</b> (*padrão: Piso limpo e seco, carteiras alinhadas, lixeiras vazias, quadro negro limpo)	
Existência de 90% a 100% de salas de aula no padrão*;	3
Existência de 85% a 89% de salas de aula no padrão*;	2
Existência de 75% a 84% de salas de aula no padrão*;	1
Existência de menos de 75 de salas de aula no padrão*;	0
<b>MÓDULO D – DOCUMENTAÇÃO</b>	
<b>D1 –RELATÓRIO MENSAL</b>	
Fornecer relatório técnico mensal contendo todos os itens solicitados no termo de referência;	3
Fornecer relatório técnico mensal contendo em partes os itens solicitados no termo de referência;	2
Deixar de fornecer relatório técnico mensal;	0
<b>D2 –DOCUMENTAÇÃO DE ADMISSÃO, DEMISSÃO E DEMAIS DOCUMENTOS SOLICITADOS</b>	
Fornecer todos os documentos quando da admissão de novos funcionários e/ou demissão; E documentos	3



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

Fornecer todos os documentos de admissão, porém deixar de entregar documentos diversos solicitados, por exemplo, comprovante de depósito de fgts, entre outros permitidos pelo Termo de referência.		2
Deixar de fornecer documentos solicitados e documentação de admissão e/ ou demissão;		0
TOTAL DE PONTOS DOS MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA
A (12)	1,0	12
B (09)	1,0	09
C (12)	1,0	12
D (06)	1,0	06
<b>RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO</b>		<b>39</b>

**Observação:** Quando o item a ser avaliado não se aplica a unidade de fiscalização, nenhum valor deve ser atribuído.



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**APÊNDICE V-B**

**TABELA DE DESCONTOS DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

<b>Pontuação Atingida</b>	<b>Percentual Pago</b>		<b>Pontuação Atingida</b>	<b>Percentual Pago</b>
Entre 39 e 33	100%		16	48%
32	97%		15	45%
31	94%		14	42%
30	91%		13	39%
29	88%		12	36%
28	85%		11	33%
27	82%		10	30%
26	79%		09	27%
25	76%		08	24%
24	73%		07	21%
23	70%		06	18%
22	67%		05	15%
21	64%		04	12%
20	61%		03	09%
19	58%		02	06%
18	55%		01	03%
17	52%		00	00%

**Anexo VI - APENDICE VII MODELO DE DECLARACAO  
DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA  
PRIVADA E COM A ADMINISTRACAO PUBLICA.pdf**



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**APÊNDICE VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A  
INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos R\$		

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

**Anexo VII - APENDICE VIII ETP21\_2024.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 21/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23422.001465/2024-06

## 2. Descrição da necessidade

Objeto: Contratação de serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários e materiais de uso comum (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido), inclusive seu controle, estocagem e distribuição entre as unidades da UNILA, fornecimento de todos os equipamentos necessários, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

A necessidade da contratação se evidencia considerando que o atual Contrato de Limpeza (Contrato 07/2022) finda no dia 01 de Agosto de 2024, e que:

- Há previsão de início de uso do Bloco de Aulas 2 no segundo semestre de 2024;
- O atual contrato foi firmado sobre a Lei 8666/93;
- Que, em consulta ao SICAF, constatou-se que a Empresa DGX Terceirização de Serviços EIRELI possui registros de suspensão temporária de licitar com outros órgãos, além de sanções administrativas como multa e advertência.

Visando a economicidade e a manutenção das condições necessárias para que os servidores e prestadores de serviços desempenhem suas funções e àqueles que buscam os serviços da UNILA, diariamente, possam usufruir de um ambiente adequadamente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene, se fez necessário a abertura de processo licitatório para uma nova contratação.

Os serviços continuados de limpeza e conservação são essenciais para que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais a contento e para proporcionar condições para recebimento dos alunos e do público em geral, mantendo as condições mínimas de saneamento e salubridade ambientais, bem como para a preservação do patrimônio público. Ressalte-se que a interrupção de serviços desta natureza implica em sérios transtornos e compromete o funcionamento regular da unidade.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES	VIVIANE DOS SANTOS MARCELINO
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA	IVAN DARIO GOMEZ ARAUJO

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para satisfação da necessidade expressa pela área requerente, a solução contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

### 4.1 Classificação do Objeto

Os serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, correspondem, nos termos do art. 6º, inc. XIII , da Lei no 14.133/2021, a serviços comuns, que, a fim de assegurar o atendimento da necessidade organizacional manifestada, precisam ser ofertados de forma ininterrupta e eficiente, o que corrobora sua classificação também como serviços de natureza contínua, cuja interrupção

pode comprometer a operacionalização integral das atividades finalísticas deste órgão. No entanto, por envolverem atividades não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos desta autarquia, enquadram-se nos serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios, complementares à área de competência legal do órgão.

Ressalta-se que a prestação do serviço aqui estudado não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **4.2 Prazo de Vigência da Contratação**

O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada 10 anos, após a verificação da necessidade e com vantagens à Administração, mantidas as condições editalícias, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **4.3 Mão de Obra Empregada**

Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

A prestação do serviço de Limpeza, Asseio e Conservação, portanto, deverá ser executada por profissionais especificamente contratados para as funções de:

##### **SUPERVISOR(A) (CBO 4101-05)**

- Ensino Médio Completo; Informática nível usuário (conhecimento básico de planilha eletrônica); noções básicas de controle de estoque;
- Experiência profissional: Mínimo 6 meses comprovados em atividade de limpeza.

Justifica-se pela necessidade de conhecimento em serviços de limpeza, pois o supervisor precisará coordenar a equipe de serventes e a execução dos serviços e também realizar a distribuição e manipulação dos materiais e equipamentos necessários.

##### **SERVENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20)**

- Ensino Fundamental.

**NOTA 1:** A critério da FISCALIZAÇÃO da UNILA, e somente após sua expressa autorização, a empresa CONTRATADA poderá admitir empregados (exceto para o cargo de supervisor), mesmo não possuindo a escolaridade exigida no presente Termo de Referência, porém detentores de conhecimento prático e comprovado de no mínimo 6 (seis) meses no campo de sua respectiva atuação e alfabetizado.

#### **DO ADICIONAL OCUPACIONAL**

A contratada deverá providenciar, laudo técnico pericial referente a eventual adicional, exemplo: insalubridade e periculosidade. O referido laudo deve ser realizado 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 nº 3.214/78 do MTE. O pagamento do adicional respectivo ficará condicionado à realização da referida perícia.

Será de responsabilidade da contratada a realização de perícia e a apresentação do laudo técnico, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia.



## 5. Levantamento de Mercado

No caso dos serviços em tela não se vislumbram outras soluções de mercado afora a prestação indireta, terceirização dos serviços, visto que inexistem quadros funcionais típicos na UNILA para a execução desses serviços, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração.

Considerando que os serviços serão prestados durante 12 meses/ano e 6 dias/semana, faz-se necessária a dedicação exclusiva de mão-de-obra. Isto posto, pode-se visualizar 3 soluções para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra:

- Contratação de serviços com fornecimento de insumos nas quantidades e periodicidades preestabelecidas: Os insumos são fornecidos em quantidades e periodicidades preestabelecidas. Esta metodologia é utilizada pela UNILA em contratos passados e por vários órgãos. Como os custos mensais com insumos são fixos, pode ocorrer o fornecimento de insumos em quantidades superiores à demanda, por exemplo em meses de recesso acadêmico, em que o consumo é menor neste caso onerando o custo do contrato.
- Contratação de serviços com fornecimento de insumos sob demanda (atual contrato da UNILA): Nesta metodologia, os insumos serão fornecidos à medida e na quantidade que a Administração necessitar. Esta flexibilidade possibilita o atendimento da demanda por insumos necessários aos serviços em condições normais ou atípicas, como por exemplo durante o recesso ou suspensão das atividades presenciais. Tal metodologia é utilizada pelo TCU-TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO/DF (UASG 30001) no pregão 33/2020.
- Contratação de serviços sem fornecimento de insumos: Esta metodologia implica na realização de outras licitações para a aquisição dos insumos necessários para a prestação dos serviços. Tal característica pode ocasionar a paralisação dos serviços por falta de insumos (em virtude de cancelamento de itens durante o pregão, atraso na entrega etc.) e requer um maior esforço de coordenação por envolver uma empresa prestadora de serviços e vários fornecedores de insumos.

### Justificativa da solução escolhida

A solução escolhida é a contratação de serviços com fornecimento de insumos sob demanda. Entendemos que esta solução possibilita maior economia para a Administração, uma vez que prevê que os insumos serão fornecidos na periodicidade e quantidade em que forem necessários, o que permite a diminuição dos gastos em períodos de recesso ou de suspensão das atividades. Por fim, entendemos que esta solução permite um maior controle dos gastos com insumos relativos ao contrato.

## 6. Descrição da solução como um todo

Fica definida como solução para atender à necessidade manifestada, objeto de futura licitação na modalidade Pregão Eletrônico Tradicional (SISPP), a contratação de empresa especializada para prestação do serviço de Limpeza, Asseio e Conservação, com disponibilização de mão de obra e todos os materiais de limpeza necessários, inclusive seu controle, estocagem e distribuição entre as unidades da UNILA, fornecimento de todos os equipamentos necessários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, por doze meses ininterruptos, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Grupo	Item	CATSER	Descrição
1	1	24031	Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação (mensal)
	2	-	Materiais (sob demanda)
	3	24120	Serviços de limpeza de face externa de esquadrias e fachadas envidraçadas, “com e sem” exposição a situação de risco (sob demanda)
	4	13595	Serviços de limpeza de reservatório de água (sob demanda)

	5	24031	Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação (sob demanda)
--	---	-------	---

### 6.1. Metodologia de Execução do Serviço

Os empregados da Contratada disponibilizados para execução dos serviços mensais, terão carga horária semanal 44 (quarenta e quatro) horas, de segunda a sábado, podendo ter um intervalo de até duas (02:00) horas para almoço, ou conforme determinar a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria preponderante, podendo ser readequada da forma que melhor atenda as necessidades da UNILA;

### SUPERVISOR (CBO 4101-05)

1. acompanhar diariamente a frequência dos funcionários terceirizados, registrando as faltas e atrasos ocorridos;
2. coordenar a execução dos serviços gerais de acordo com o Plano Mínimo de Manutenção presente neste Termo de Referência, bem como adequar o efetivo às necessidades diárias e eventuais à realização desses serviços, por exemplo mutirões para atender demanda de determinada unidade da UNILA;
3. acompanhar a realização dos serviços que são realizados em horários que não são de expediente, como: lavagem de carpete, vidraças e outros;
4. assegurar o bom relacionamento de suas equipes com as unidades administrativas sem permitir, no entanto, a subordinação direta das equipes ao pessoal do quadro permanente da UNILA;
5. locomover-se entre as unidades da UNILA sob sua supervisão para vistoriar diariamente os locais de execução, a qualidade e quantidade de materiais utilizados, corrigindo eventuais desvios e exigindo a correta execução das tarefas sob a sua coordenação;
6. administrar bens patrimoniais da CONTRATADA, sob sua responsabilidade, e materiais de consumo do contrato;
7. manter, no local de execução dos serviços, todos os equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho das atividades, responsabilizando-se pelo controle de estoque e distribuição;
8. manter planilha de consumo de materiais, por unidade, atualizada de forma a saber qual o gasto médio mensal de cada dos materiais fornecidos e fornecê-la sempre que solicitada pelo fiscal de execução do contrato;
9. responsabilizar-se pela diluição de determinados materiais de consumo a serem aplicados na execução dos serviços, obedecendo obrigatoriamente, a proporção recomendada pelo fabricante do produto;
10. zelar para que todos os funcionários terceirizados estejam devidamente uniformizados durante o serviço;
11. zelar para que os equipamentos de segurança (EPI / EPC) sejam devidamente utilizados pelos funcionários terceirizados, sempre que necessário;
12. acatar as orientações do Fiscal do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
13. zelar para que as atividades exercidas pelos funcionários terceirizados sejam compatíveis com as classificações em carteira;
14. observar e orientar a conduta adequada dos seus subordinados na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas, EPI's e utensílios;

### SERVENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20)

1. Os serviços de limpeza e conservação deverão ser prestados de acordo com o Plano Mínimo de Limpeza – Apêndice do Termo de Referência, sob a orientação do supervisor e, considerando a necessidade de limpeza diária das áreas internas e externas, móveis, divisórias, instalações sanitárias, recolhimento de resíduos e outros, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto deste instrumento. Esses profissionais serão distribuídos em todas as unidades da UNILA.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Os serviços de limpeza e conservação (Item 1) serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade, as jornadas de trabalho e a frequência de cada tipo de serviço.

O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada pela UNILA:

Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação		
TIPO DE ÁREA		QUANTIDADE – M²
ÁREAS INTERNAS	Pisos acarpetados e pisos frios	12.547,08
	Laboratórios	2.101,76
	Almoxarifados / galpões	1.528,15
	Áreas com espaços livres – circulação, saguão, hall e salão	7.411,87
	Banheiros	923,54
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	3.681,54
ESQUADRIAS	Face interna	2.676,03

O quantitativo dos profissionais, deverá ser apurado levando-se em consideração os índices de produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, constantes a seguir, aferidos considerando as peculiaridades das áreas a serem limpas, respeitando os limites estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017, de 26 de maio de 2017 e suas alterações.

Foi considerada as produtividades máxima por servente em jornada de oito horas diárias, estabelecida na Instrução Normativa retro mencionada, levando em consideração, restrições orçamentárias, análise de demandas e possibilidades institucionais, as características físicas das unidades, público interno e externo que as utiliza, equipamentos que serão exigidos para a execução adequada dos serviços, experiências anteriores com a mesma contratação, dentre outros aspectos.

Diante disso, separamos também os diferentes tipos de área previstas na IN, de acordo com a periodicidade e frequência que serão limpas conforme a Rotina de Limpeza estabelecida pela UNILA. Assim, conseguimos ter alternativas para pensar em diferentes Rotinas de Limpeza para cada espaço específico da universidade.

TIPO DE ÁREA		PRODUTIVIDADE	PERIODICIDADE	FREQUÊNCIA
	Pisos acarpetados e pisos frios	1200 m²	DIÁRIA	2 X POR DIA
	Pisos acarpetados e pisos frios	1200 m²	DIÁRIA	1 X POR DIA
	Pisos acarpetados e pisos frios	1200 m²	ALTERNADA*	1 X POR DIA
	Laboratórios	450 m²	DIÁRIA	1 X POR DIA

<b>Área interna</b>	Almoxarifados / galpões	2500 m <sup>2</sup>	<b>ALTERNADA</b>	<b>1 X POR DIA</b>
	Áreas com espaços livres – circulação, saguão, hall e salão	1500 m <sup>2</sup>	<b>ALTERNADA *</b>	<b>1 X POR DIA</b>
	Banheiros	300 m <sup>2</sup>	<b>DIÁRIA</b>	<b>2 X POR DIA</b>
	Banheiros	300 m <sup>2</sup>	<b>DIÁRIA</b>	<b>1 X POR DIA</b>
<b>Área externa</b>	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2700 m <sup>2</sup>	<b>ALTERNADA *</b>	<b>1 X POR DIA</b>
<b>Esquadrias</b>	Face interna (mensal)	380 m <sup>2</sup>	<b>MENSAL</b>	<b>1 X POR MÊS</b>

(\*) PERIODICIDADE ALTERNADA – Limpeza dia sim, dia não

Diante do indicado acima, a Administração, com base nas peculiaridades das edificações, quais sejam, divisórias lisas e/ou revestidas, número significativo de mobiliário e equipamentos a serem higienizados, além de painéis internos de divisórias com vidros, dentre outros, tem-se como necessário, para não prejudicar a execução dos serviços de asseio e conservação dos ambientes, mantendo-os dentro dos padrões de exigências da UNILA, o quantitativo mínimo de profissionais conforme tabela a seguir:

<b>Categoria</b>	<b>Efetivo Mínimo</b>
Supervisor	01
Servente de Limpeza	25
<b>EFETIVO MÍNIMO TOTAL</b>	<b>26</b>

Para a quantitativo estimado de materiais e equipamentos, foi utilizado o levantamento realizado pela equipe de fiscalização da UNILA, dos materiais entregues e dos equipamentos utilizados no atual contrato de limpeza (Nº 07/2022). O quantitativo desses materiais e equipamentos para a presente contratação, foi estimado com base nessas informações, levando em conta a área e o fluxo de pessoas no local do atual contrato e a área a ser limpa e o fluxo de pessoas estimado para o local na nova contratação. Para o levantamento das quantidades, foram analisados os comprovantes de entrega fornecidos pela atual contratada no ano de 2022 e 2023 (Anexo I). Cabe ainda ressaltar, que a especificação dos insumos, materiais e equipamentos, assim como seus respectivos quantitativos são estimativos. A CONTRATADA deverá considerar em sua proposta a relação de insumos, materiais e equipamentos estimados pela Unila necessários para a correta prestação dos serviços.

Para os serviços de limpeza de face externa de esquadrias “com e sem” exposição a situação de risco e fachadas envidraçadas com exposição a risco (Item 3) que serão feitos 2 (duas) vezes ao ano em cada unidade, sob demanda da UNILA, devem ser consideradas as áreas conforme planilha a seguir:

--

Serviços de Limpeza de face externa de esquadrias “com e sem” exposição a situação de risco e fachadas envidraçadas com exposição a riscos		
Unidade da UNILA a ser atendida / m²	Unidade de Medida	Quantidade por Ano
UNIDADE ALMADA (Área 132,00 m²)	Por Serviço	02
UNIDADE ALMOXARIFADO (Área 61,89 m²)	Por Serviço	02
UNIDADE JARDIM UNIVERSITÁRIO (Área 1.359,12 m²)	Por Serviço	02
UNIDADE CAMPUS INTEGRAÇÃO - ALOJAMENTO ESTUDANTIL (Área 714,78 m²)	Por Serviço	02
UNIDADE CAMPUS INTEGRAÇÃO - BLOCO DE AULAS 1 (Área 407,72 m²)	Por Serviço	02
UNIDADE CAMPUS INTEGRAÇÃO - BLOCO DE AULAS 2 (Área 407,72 m²)	Por Serviço	02
Área Total 3.083,20m²		

Para os serviços de limpeza de caixa d'água (item 4) que serão feitos 2 (duas) vezes ao ano em cada unidade, sob demanda da UNILA, devem ser consideradas as caixas conforme planilha a seguir:

Serviços de Limpeza de reservatório de água		
Unidade da UNILA a ser atendida / tamanho de caixa d'água	Unidade de Medida	Quantidade por Ano
ALMADA (01 Caixa de polietileno de 5 mil L)	Por Serviço	02
ALMOXARIFADO		

(01 Caixa de concreto de 23 mil L)	Por Serviço	02
JARDIM UNIVERSITÁRIO  (01 Caixa de concreto de 30 mil L / 01 Caixa de concreto de 15 mil L / 01 Caixa de concreto de 15 mil L / 01 Cisterna de 30 mil L)	Por Serviço	02
UNIDADE CAMPUS INTEGRAÇÃO - ALOJAMENTO ESTUDANTIL  (19 Caixas de polietileno de 5 mil L e 03 Cisternas de polietileno de 2 mil L)	Por Serviço	02
UNIDADE CAMPUS INTEGRAÇÃO - BLOCO DE AULAS 1  (06 Caixas de polietileno de 5 mil L e 01 Cisternas de polietileno de 20 mil L)	Por Serviço	02
UNIDADE CAMPUS INTEGRAÇÃO - BLOCO DE AULAS 2  (06 Caixas de polietileno de 5 mil L e 01 Cisternas de polietileno de 20 mil L)	Por Serviço	02
Total de Litros: 319 mil L		

Está sendo previsto um item para serviços de limpeza e conservação sob demanda (Item 5) para serem utilizados em ambientes que a metragem não faz parte dos serviços mensais, como por exemplo os dormitórios do alojamento estudantil. Quando da execução desse serviço, os materiais serão entregues conforme o item 2 do objeto.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.217.983,63

Para estimar os custos com os postos de serviços com dedicação exclusiva foi elaborada a planilha de custos e formação de preços, levando em conta o salário dos profissionais dispostos na Convenção Coletiva de Trabalho, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE sob o número PR000232/2024 de 24/01/2024, do SIEMACO.

O custo médio de cada item para a composição dos valores com os uniformes, EPIs, materiais e equipamentos foi realizado com base na Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, que disciplina a orçamentação nos processos licitatórios, prevendo variadas possibilidades de levantamento de mercado. Para o presente objeto utilizou-se o inciso I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente e inciso III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo. O custo médio para a composição dos valores dos serviços sob demanda (item 3 e 4) utilizou-se o inciso II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

Grupo	Item	CATSERV	Descrição	Qtde.	Valor Unitário Total	Valor Anual Total Máximo Aceitável
1	1	24031	Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação (mensal)	12	R\$ 154.283,68	R\$ 1.851.404,16
	2	-	Materiais (sob demanda)	12	R\$ 25.031,10	R\$ 300.373,20
	3	24120	Serviços de limpeza de face externa de esquadrias e fachadas envidraçadas, “com e sem” exposição a situação de risco (sob demanda)	2	R\$ 11.208,47	R\$ 22.416,93
	4	13595	Serviços de limpeza de reservatório de água (sob demanda)	2	R\$ 19.224,22	R\$ 38.448,43
	5	24031	Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação (sob demanda)	4	R\$ 1.335,23	R\$ 5.340,90
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO – 12 MESES</b>						<b>R\$ 2.217.983,63</b>

Valor: **R\$ 2.217.983,63 (Dois milhões, duzentos e dezessete mil, novecentos e oitenta e três reais e sessenta e três centavos).**  
O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

A planilha de custos e formação de preços está assim dividida:

### 8.1 Composição da remuneração

O salário normativo mensal, para efeito da confecção das Planilhas de Custos e Formação de Preços do objeto do Contrato, foi fixado com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2026, do SIEMACO Foz do Iguaçu, vigente para a categoria, observando-se os salários das jornadas de trabalho correspondentes a carga horária a ser executada e demais vantagens.

O salário-base está estipulado conforme Cláusula 3ª da CCT.

O adicional de insalubridade está condicionado à realização de perícia e a apresentação do laudo técnico emitido 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 nº 3.214/78 do MTE.

A realização da perícia e emissão do laudo é de responsabilidade da contratada, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia.

### 8.2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

O valor de 13º salário, toma-se por base o somatório das verbas de natureza salarial e por tratar-se de planilha mensal, contabiliza-se 1/12 (um doze avos) do valor anual do 13º, equivalente a 8,33% deste.

O valor de férias e adicional de férias toma-se por base o somatório das verbas de natureza salarial, incorrendo 12,10% (doze vírgula dez por cento), conforme previsto nos valores a serem provisionados na conta-depósito vinculada. A incidência de férias no submódulo 4.1 não será computada.

### 8.3 Encargos Previdenciários e FGTS

Para o cálculo dos encargos previdenciários e FGTS, toma-se por base o total das verbas de natureza salarial + benefícios anuais vigentes, conforme previsão legal.

Os encargos previdenciários e FGTS estão previstos no art. 195 da Constituição Federal. Os percentuais informados na planilha não são taxativos, mas estimativos. Portanto, ao preencher a planilha, o proponente deverá observar o enquadramento real de sua empresa, em especial no que diz respeito ao SAT-GIIL/RAT, para o qual deverá indicar o percentual correspondente ao grau de risco da atividade preponderante, comprovando-o por demonstrativos oficiais, como CAD-PREV, FAPweb, GFIP, Sefip, etc.

Os incs. I e II do art. 22 da Lei nº 8.212/1991 estabelecem que a contribuição previdenciária da empresa é de 20% (vinte por cento) sobre o total das verbas de natureza salarial (remuneratórias), excluindo as verbas indenizatórias e compensatórias.

#### 8.4 Benefícios Mensais e Diários

Os custos de vale transporte foram calculados com base no número de dias de utilização do transporte público, tarifas de transporte e o desconto máximo em relação ao salário-base, de 6%.

O custo do vale transporte no município de Foz do Iguaçu, conforme Decreto nº 30.390, de 30 de junho de 2022, estabelece o valor de R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos) para passagem comum via cartão. O custo total é calculado considerando a quantidade de dias de trabalho no mês, o número de passagens por dia e o valor da passagem, e descontando a alíquota de 6% sobre o valor da proporcional da remuneração.

O custo do vale alimentação está indicado na cláusula 12ª CCT da categoria, no valor de R\$ 700,00 mensais e é assegurado à empresa descontar o equivalente a 20% do seu custo efetivo, na forma da legislação do PAT. Além disso, é previsto, no parágrafo 4º da cláusula 13ª da CCT, o pagamento do vale alimentação nas férias ao empregado. Sendo assim, o cálculo do benefício mensal é o valor total do vale alimentação, com o desconto do PAT (R\$ 560,00 / 12 meses). Importante: na concessão das férias, a Administração fará a conferência dos valores repassados ao empregado e poderá realizar a glosa para ajustes dos valores.

O benefício assistência médica está previsto na Cláusula 16ª da CCT, cabendo à empresa o pagamento no valor de R\$ 81,00.

O benefício social familiar está previsto na Cláusula 17ª da CCT, cabendo à empresa o pagamento no valor de R\$ 26,00.

O fundo de formação profissional está previsto na Cláusula 23ª da CCT, cabendo à empresa o pagamento no valor de R\$ 26,00.

#### 8.5 Provisão para Rescisão

Este módulo destina-se a calcular o custo de possível desligamento de um empregado vinculado ao contrato de prestação de serviços, conforme metodologia Seges, usando a probabilidade de ocorrência, por tipo de desligamentos, como fator de ponderação do custo total. Estes custos deverão ser apreciados atentamente nos casos de prorrogação contratual para verificar a necessidade de sua renovação ou não. Deverão, ainda, ser observados os ditames da Lei nº 12.506/2011 e seus impactos no custo quando das prorrogações contratuais.

Os percentuais de ocorrência foram definidos a partir da análise de contratações anteriores, comparada a dados extraídos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), por tipo de desligamento, para a unidade da federação e categoria de serviço.

Aviso Prévio Indenizado: o custo aqui estimado (item “A” do Módulo 3) refere-se à remuneração correspondente a essa indenização, pois, para não haver descontinuidade na prestação dos serviços, a empresa deverá substituir, imediatamente, os empregados dispensados do cumprimento do aviso prévio. A fórmula é a seguinte:  $\%API = (1/12) \times 0,05 \times 100 = 0,42\%$  - Onde 1 = mês completo de trabalho; 12 = qtd. de meses de duração do contrato e 0,05 = porcentagem de funcionários que são demitidos com API.

A incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado: a incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado (item “B” do Módulo 3) pode ser extraída da interpretação do art. 15, da Lei nº 8.036/90, que determina a contribuição mensal, a cargo do empregador, para o FGTS, correspondente a 8% da remuneração paga ou devida, no mês anterior, ao trabalhador. Na planilha, faz-se o cálculo do custo mensal da incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado da seguinte maneira:  $\%FGTS \text{ sobre API} = API (0,42\%) \times 8\% = 0,03\%$ ; onde 8% é o percentual de FGTS que incide sobre 0,42% o percentual mensal a ser pago de API.

Multa do FGTS do aviso prévio indenizado: todo empregado dispensado, sem justa causa, tem direito de receber, na forma de indenização, valor correspondente a 40% sobre o saldo dos depósitos efetuados em sua conta vinculada ao FGTS (art. 18 da Lei 8.036/90) (item “C” do Módulo 3). Trata-se de multa paga pela empresa mediante depósito no FGTS. Para fins deste modelo, considera-se que cerca de 10% dos empregados pedem demissão, e, portanto, o custo da multa sobre o saldo do FGTS recai sobre os 90% remanescentes. Desta maneira, o custo estimado no modelo é:  $\% \text{ Multa sobre FGTS} = [1 + 2/12 + (1/3 \times 1/12)] \times 8\% \times 40\% \times 90\% = 3,44\%$ , onde:



1= Remuneração mensal;

2/12 = Estimativa de 13º e férias sobre a remuneração

$(1/3 \times 1/12)$  = Estimativa de 1/3 de férias

8% = Alíquota do FGTS

40% = Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS

90% = dos funcionários remanescentes

Aviso prévio trabalhado - APT: ao término do contrato administrativo, todos aqueles empregados poderão ser demitidos, por impossibilidade de aproveitamento pela empresa. Deverá, portanto, conceder o aviso prévio a todos eles, garantindo-se, porém, a prestação dos serviços (item “D” do Módulo 3).

Considerando, hipoteticamente, que todos os empregados deverão ser demitidos ao término da execução, faz-se o cálculo do indicador do custo mensal da seguinte maneira durante os primeiros 12 meses de vigência do contrato:  $\% \text{ APT} = (7/30) \div 12$  1,94%; sendo:

$(7/30)$  = proporção de dias de aviso prévio a que o empregado tem direito de se ausentar durante o mês

12 = número de meses no ano.

A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo desta parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011.

Incidência do submódulo 2.2 sobre o APT: por força do art. 15, c/c o art. 18 da Lei 8.036/90, e do art. 214, do Regulamento da Previdência Social, há incidência do FGTS e de encargos previdenciários – previstos no Submódulo 2.2 – sobre o aviso prévio trabalhado. Faz-se o cálculo multiplicando-se o percentual de encargos pelo valor do aviso prévio trabalhado, da seguinte maneira:  $\% \text{ Encargos sobre APT} = \% \text{ do Submódulo 2.2} \times \% \text{ Aviso Prévio Trabalhado}$ . No caso de o contrato ter vigência de 12 meses, os cálculos do modelo serão:  $\% \text{ Encargos sobre APT } 36,80\% \times 1,94\% \text{ } \% \text{ Encargos sobre APT } 0,72\%$ .

Multa do FGTS sobre o APT: a base de cálculo e o índice balizador da Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado:  $\% \text{ Multa e CS sobre FGTS} = \text{APT} \times 8\% \times 40\%$ . Onde:

$\% \text{ Multa e CS sobre FGTS}$  = Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado;

1= Remuneração mensal APT = Aviso Prévio Trabalhado disposto no item “D” do Módulo 3

8% = Alíquota do FGTS

40% = Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS

Cumprasseverar que não estamos considerando os funcionários que pedem demissão e portanto não fazem jus a essas verbas.

## 8.6 Provisão de Reposição do Profissional Ausente

O Custo de reposição do profissional ausente refere-se ao custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional residente quando estiver afastado no caso de uma das ausências legais previstas no art 473 da CLT, baseada na metodologia Seges.

Considerando que o valor pago ao substituto durante as férias do empregado residente já consta na remuneração (módulo 1) e que o valor pago ao empregado para fazer frente ao custo das suas férias acrescidas do terço constitucional já foram apuradas na Letra B do submódulo 2.1, não há custo a ser aportado para as férias, apenas para as demais ausências legais.

Probabilidade de ocorrência anual de ausência do profissional residente, por tipo de afastamento, baseada na avaliação de contratos anteriores, comparada a dados estatísticos obtidos junto ao Observatório de Segurança e Saúde no Trabalho e à Relação Anual de Informações Sociais (RAIS/MTE).

Pode ser editada pela proponente, desde que não sejam alteradas as fórmulas de cálculo. Duração computada em dias, conforme previsão legal. Memória de Cálculo: probabilidade de ocorrência x duração legal do afastamento x proporção de dias afetados = necessidade de reposição do profissional ausente, em dias, para cada evento.

Na metodologia Seges computa-se o custo total, ao mês, de um empregado e, a partir disso, o custo diário de reposição desse profissional quando ausente. O custo total mensal de um empregado é composto pelo somatório de sua remuneração básica mensal, encargos, benefícios mensais e diários, e 1/12 dos benefícios anuais (13º salário, férias e terço constitucional), bem como 1/12 da estimativa do custo anual com verbas rescisórias. Ou seja, o somatório do resultado dos módulos 1, 2 e 3. O valor estimado do custo diário do profissional que substituirá o empregado ausente, deve ser dividido pelo número regular de dias em um mês comercial/civil, ou seja, 30 dias. Memória de Cálculo: base total mensal do profissional ausente/30 = custo diário do profissional repositor.

O valor estimado anual será composto do custo diário x a necessidade de reposição. O total deve corresponder a 1/12 (um doze avos) do custo anual.

### 8.7 Insumos Diversos

Estima o custo mensal com o fornecimento dos materiais, equipamentos, uniformes e EPI's exigidos para a execução do serviço, com base no valor unitário de cada item (estimado a partir de pesquisa de preços realizada em consonância com Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, multiplicado pelo quantitativo total anual exigido, observadas as respectivas unidades e frequência de fornecimento.

Os valores dos itens podem ser alterados pela licitante.

Uniformes e EPI's, foram calculados com base nas quantidades estabelecidas para cada funcionário. Já o valor dos equipamentos, que possuem vida útil acima de 12 meses, o valor é pago considerando a depreciação + a manutenção, dividido entre os empregados.

### 8.8 Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Os percentuais informados foram estimados pela administração com base nas orientações contidas no documento Planilha de Custos e Formação de Preços disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/midia/elaborao-da-planilha-de-custos-e-formao-de-preos.pdf>. Os percentuais podem ser alterados pelo proponente (desde que não haja alteração nas fórmulas de cálculo programadas nas demais células da planilha), a depender do regime de tributação em que se enquadra (o que deverá ser comprovado junto aos documentos de habilitação), sendo que: a) Para os tributos federais, utilizou-se as alíquotas vigentes na hipótese de opção pelo Lucro Presumido. Em atenção ao Acórdão TCU nº 950/2007-Plenário, não devem ser cotados IRPJ e CSLL. b) Não se identificou a incidência de tributos estaduais sobre o serviço contratado, caso existentes, pede-se ao proponente cotá-los e especificá-los na planilha, apresentando comprovação das alíquotas cotadas. c) A alíquota do ISSQN informada está de acordo com o disposto no art. 353, inc. III, da Lei Complementar nº 392/2022, publicado pela Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR, município sede deste órgão e local de prestação dos serviços.

A base de cálculo é composta de: a) para estimativa dos Custos Indiretos: somatórios dos resultados dos módulos anteriores, de provisionamento mensal para custeio da remuneração (módulo 1), dos encargos e benefícios anuais, mensais e diários (módulo 2), das verbas rescisórias (módulos 3), do custo com reposição de profissional ausente (módulo 4) e do custo com fornecimento de materiais (módulo 5); b) para estimativa do Lucro: base de cálculo de custos indiretos (somatórios dos resultados dos módulos anteriores) + custos indiretos; e c) para estimativa de Tributos: base de cálculo de custos indiretos (somatórios dos resultados dos módulos anteriores) + custos indiretos + lucro estimado.

Memória de Cálculo para Custos Indiretos: base de cálculo x percentual estimado; Lucro: base de cálculo x percentual estimado; Tributos: (base de cálculo x alíquota do tributo)/(1-percentual total estimado em tributos).

### 8.9 Valores do serviço de limpeza (m²)

Para cada área a ser limpa, considerando os valores dos postos do supervisor e da auxiliar de limpeza, além do índice de produtividade adotado entre os valores estabelecidos pela IN 05/2017 e, conforme a frequência a ser adotada para cada caso, foi calculado o valor da limpeza por metro quadrado.

### 8.10 Valores dos serviços sob demanda

Os serviços sob demanda consistem no serviço de limpeza de face externa de esquadrias e fachadas envidraçadas, com e sem exposição ao risco, serviços de limpeza de reservatório de água e serviços de limpeza dos dormitórios do alojamento. Tais serviços somente serão executados mediante emissão de ordem de serviço.

Para o cálculo dos serviços de limpeza de face externa de esquadrias e fachadas envidraçadas, com e sem exposição ao risco e serviços de limpeza de reservatório de água, a coluna referente ao crédito PIS/COFINS consta a fórmula que preenche essas células conforme a porcentagem de PIS/COFINS preenchida nos campos C.1 e C.2 do módulo 6 da aba correspondente a servente de limpeza, e refere-se a apuração de crédito da não cumulatividade da Contribuição para o PIS e COFINS.

Para os serviços de limpeza dos dormitórios do alojamento, foi utilizada a mesma metodologia para o cálculo do valor do metro quadrado para os serviços diários, porém, utilizou-se como referência a frequência de 8 horas, pois será uma limpeza única trimestralmente.

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

Conforme Lei nº 14.133/2021, Art. 40 e Art. 47, o planejamento de compras deverá considerar, entre outras coisas, o parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

O disposto, no entanto, não se aplica na presente demanda, sendo necessário o agrupamento dos itens, em vista de proporcionar a gestão centralizada do serviço, que em consequência possibilita a obtenção de melhor desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos. Outro motivo é por reduzir o risco operacional de paralisação de atividades, por falta de um ou mais serviços, bem como sobre a questão da responsabilidade civil entre contratadas distintas, em eventuais sinistros, em razão da criticidade dos serviços de limpeza, bem como dos insumos diretamente relacionados, cuja falta pode comprometer a salubridade do ambiente de trabalho, principalmente quanto ao atendimento das necessidades fisiológicas dos usuários. Em caso de baixa qualidade do serviço ou qualquer revisão solicitada, a responsabilização ficaria dificultada em havendo mais empresas prestadoras de serviços, inviabilizando pronta resposta quanto as correções necessárias.

Importante citar que foi realizado o agrupamentos das Unidades UNILA em um único item só, pois o serviço a ser contrato em si é o mesmo para todas as Unidades. Havendo o desagrupamento dos itens por unidades, o quantitativo de pessoal e material a ser mensurado elevará o custo administrativo, e consequentemente o valor do contrato. O demonstrativo em separado, trata-se de mensuração de metros por unidade, dado a ser contado para indicação de quantitativo de pessoal e material.

Sobre o fornecimento pela empresa a ser CONTRATADA, do material de limpeza, asseio e conservação, bem como dos equipamentos necessários à execução dos serviços, tem como justificativa a economicidade na aplicação dos recursos públicos, haja vista que a alternativa de terceirização vem se traduzindo em otimização desses serviços, com grande economia nos gastos que anteriormente eram despendidos pela Administração Pública com a aquisição direta de materiais e equipamentos necessários para execução desse tipo de serviço. Além disso, em razão da fiscalização na prestação dos serviços de limpeza e fornecimento de materiais por uma única empresa ser capaz de proporcionar melhor integração das atividades, reduzindo as possibilidades de interrupção devido à falta de materiais, sendo também evitada a identificação da responsabilidade sobre os serviços já prestados já que estes recai a responsabilidade de uma empresa.

O agrupamento dos serviços adicionais com prestação dos serviços de limpeza foi realizado, pois a maioria das empresas que prestam serviços de limpeza também prestam os serviços de limpeza de caixa d'água e limpeza de fachada, dessa forma entende-se que não há ofensa ao princípio da competitividade, e tampouco ao princípio da economicidade onde o licitante poderá otimizar processos logísticos, gerando, consequentemente, a possibilidade da Administração Pública firmar contrato mais vantajoso.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não verifica-se contratações correlatas ou interdependentes para viabilidade e contratação desta demanda.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação para o serviço de Limpeza, encontra-se registrada no Plano de Contratações Anual (PGC/PCA UNILA 2024), através do Documento de Formalização da Demanda 27/2024 (Anexo II).

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Como benefícios resultantes desta contratação espera-se:

- Economicidade da contratação;
- Manutenção institucional das condições mínimas de higiene, saneamento e salubridade ambientais;
- Organização e conservação das instalações da UNILA e contribuir para o bem-estar de servidores, alunos e visitantes

## 13. Providências a serem Adotadas

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Possíveis Impactos Ambientais provenientes de:

- Uso de produtos de limpeza e ao descarte de suas embalagens;
- Uso da Água;
- Uso de energia elétrica;
- Destinação de Resíduos Sólidos.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, obedecidas as formalidades legais.

## 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](#).

**JOASIO DE AQUINO**

Agente de contratação

**CAROLINA CORAZON NUNES**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 09/05/2024 às 14:59:17.*

**KARLA GHELLERE RODRIGUEZ**

Agente de contratação

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - Produtos de Limpeza 22 a 24.pdf (280.84 KB)
- Anexo II - DFD27\_2024.pdf (44.28 KB)

## **Anexo I - Produtos de Limpeza 22 a 24.pdf**

Materiais e Utensílios de Limpeza e Copeiragem																
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD.	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	TOTAL	AGOSTO / 2022	TOTAL	SETEMBRO / 2022	TOTAL	OUTUBRO / 2022	TOTAL	NOVEMBRO / 2022	TOTAL	DEZEMBRO / 2022	TOTAL	
1	<b>Água Sanitária</b> Aplicação: Lavagem e Alvejante de Roupas, Banheiros, Pias. Composição Química: Hipoclorito de Sódio, Hidróxido de Sódio, Cloreto.	Galão 5l	25	R\$ 7,20	R\$ 180,00	20	R\$ 144,00	20	R\$ 144,00	20	R\$ 144,00	20	R\$ 144,00	20	R\$ 144,00	
2	<b>Alcool Etilico</b> Aplicação: Limpeza de Ambientes, Tipo Etilico Hidratado; Características Adicionais: Gel; Concentração Mínima 70%.	Galão 5l	17	R\$ 27,00	R\$ 459,00	12	R\$ 324,00	12	R\$ 324,00	12	R\$ 324,00	12	R\$ 324,00	12	R\$ 324,00	
3	<b>Cera Acrílica Líquida para Piso</b> Tipo Autobrinho, Cor Incolor, Aspecto Físico Líquido; Composição Básica: Polímero Acrílico, Resinas Nivelerantes, Emulsão De, Superfície Indicada: Pisos Laváveis, Características Adicionais: Anti-Derrapante e Impermobilizante	Galão 5l	12	R\$ 31,50	R\$ 378,00	10	R\$ 315,00	12	R\$ 378,00	12	R\$ 378,00	12	R\$ 378,00	12	R\$ 378,00	
4	<b>Cera Líquida Impermeabilizante Alto Tráfego para Quadra Esportiva (piso de concreto com pintura epoxi)</b> Função: Brilho Intenso com Alta Resistência ao Tráfego e Antiderrapante; Composição Básica: Base Seladora	Galão 5l	1	R\$ 76,50	R\$ 76,50	1	R\$ 76,50	1	R\$ 76,50	1	R\$ 76,50	1	R\$ 76,50	1	R\$ 76,50	
5	<b>Desinfetante</b> Composição: Base de Quaternário de Amônio; Princípio Ativo: Cloreto Alquil Dimetil Amônio + Tensoativos; Solução Concentrada; Teor Ativo de 50%; Forma Física Solução Aquosa; Característica Adicional: com Aroma.	Galão 5l	32	R\$ 18,00	R\$ 576,00	27	R\$ 486,00	20	R\$ 360,00	27	R\$ 486,00	27	R\$ 486,00	27	R\$ 486,00	
6	<b>Detergente Líquido Concentrado Neutro para Piso</b> Indicado para a manutenção diária de pisos e limpeza pesada. Base de tensoativos biodegradáveis. Registro no Ministério da Saúde.	Galão 5l	33	R\$ 13,50	R\$ 445,50	28	R\$ 378,00	20	R\$ 270,00	20	R\$ 270,00	20	R\$ 270,00	20	R\$ 270,00	
7	<b>Detergente neutro líquido concentrado para louças</b> Aplicação: Remoção de Gorduras de Louças, Talheres e Panelas; Composição: Tensoativos Aniônicos, Coadjuvante, Preservantes, Componente Ativo Linear Alquilbenzeno Sulfonato de Sódio; Características Adicionais: Concentrado, Hipoclorêmico, Aspecto Físico: Líquido Viscoso. Registro no Ministério da Saúde.	Galão 5l	8	R\$ 31,50	R\$ 252,00	7	R\$ 220,50		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00	
8	<b>Disco limpador (verde) – 3M ou similar (**)</b> À Base De Fibras Sintéticas e Minerais Abrasivos, Unidades por Adesivo Sintético Resistente a Água, Detergente e Outros Limpadores; Normalmente Usados na Manutenção do Piso. Espessura Nominal de 25,4 mm e com Rendimento Médio Aproximado de 5000 m². Tamanho Compatível com Enceradeira Industrial Fornecida.	Unid.	2	R\$ 63,90	R\$ 127,80	2	R\$ 127,80		R\$ 0,00	2	R\$ 127,80	2	R\$ 127,80	2	R\$ 127,80	
9	<b>Escova de mão (*)</b> Escova de Nylon com Cerdas Sintéticas de Espessura Média de 0,60 mm, Comprimento Mínimo de 2,5 cm, Base de Madeira Resistente com Dimensões Mínimas de 6,5 x 13 cm, 50 Tufo Justapostos e Homogêneos, de forma a Preencher Toda a Base.	Unid.	9	R\$ 2,70	R\$ 24,30	7	R\$ 18,90		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00	
10	<b>Escova para enceradeira (**)</b> Escova de Nylon Compatível com a Enceradeira Profissional Fornecida.	Unid.	2	R\$ 63,00	R\$ 126,00	2	R\$ 126,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00	
11	<b>Esponja dupla face – Scotch Brite ou similar</b> Aplicação Limpeza Geral Material Espuma / Fibras Sintéticas, Formato Retangular, Abrasividade Alta / Características Adicionais Uma Face Macia Outra Áspera, Medindo 75 X 110	Unid.	27	R\$ 1,80	R\$ 48,60	24	R\$ 43,20	24	R\$ 43,20	24	R\$ 43,20	24	R\$ 43,20	24	R\$ 43,20	
12	<b>Fibra para limpeza geral de pisos</b> Aplicação Limpeza Geral; Material Fibras Sintéticas, Abrasividade Média; Comprimento Mínimo 260 mm, Largura Mínima 102 mm.	Unid.	16	R\$ 1,80	R\$ 28,80	13	R\$ 23,40		R\$ 0,00	10	R\$ 18,00	13	R\$ 23,40	13	R\$ 23,40	
13	<b>Flanela Branca, p/ uso na cozinha e limpeza dos móveis</b> Material 100% Algodão, Comprimento/Largura 50 x 30 cm	Unid.	26	R\$ 1,80	R\$ 46,80	23	R\$ 41,40	23	R\$ 41,40	23	R\$ 41,40	23	R\$ 41,40	23	R\$ 41,40	
14	<b>Flanela para uso nos banheiros</b> Material 100% Algodão, Comprimento/Largura 50 x 30 cm, Cor Amarela.	Unid.	26	R\$ 2,70	R\$ 70,20	23	R\$ 62,10	12	R\$ 32,40	12	R\$ 32,40	23	R\$ 62,10	23	R\$ 62,10	
15	<b>Lã de aço (pacote com 8 unidades)</b> Aplicação: Utensílios e Limpeza em Geral, Esponja Limpeza; Material Lã de Aço Carbono, Formato Retangular; Características Adicionais: Textura Macia e Isenta de Sinais de Oxidação.	Pacote	7	R\$ 1,80	R\$ 12,60	6	R\$ 10,80		R\$ 0,00	2	R\$ 3,60	2	R\$ 3,60	1	R\$ 1,80	
16	<b>Limpa carpete</b> Líquido Transparente, Ph 10,5 a 11,5, Peso Específico 1,035 a 1,065 g/cm³, Viscosidade de 1 a 3 Cps, Teor de Ativos de 13 a 15%. Registro no Ministério da Saúde.	Galão 5l	4	R\$ 54,00	R\$ 216,00	4	R\$ 216,00	4	R\$ 216,00	2	R\$ 108,00	2	R\$ 108,00	2	R\$ 108,00	
17	<b>Limpa vidros</b> Aspecto Físico: Líquido, Concentrado, Composição: Hidróxido de Amônio, Sal Sódico de Sulfato de Éter	Galão 5l	6	R\$ 49,50	R\$ 297,00	5	R\$ 247,50	5	R\$ 247,50	5	R\$ 247,50	5	R\$ 247,50	5	R\$ 247,50	
18	<b>Limpador multiuso (Veja Multiuso ou similar)</b> Aplicação: Limpeza Geral; Aspecto Físico: Líquido Composição Básica: Água Sanitária, Alvejante e Desinfetante.	Galão 5l	13	R\$ 9,34	R\$ 121,45	10	R\$ 93,42	10	R\$ 93,42	10	R\$ 93,42	10	R\$ 93,42	10	R\$ 93,42	
19	<b>Pano de chão alvejado</b> Pano para Limpeza, com Bainha, Material 100% Algodão, Comprimento/Largura aproximadas 70 x 40 cm.	Unid.	26	R\$ 2,02	R\$ 52,42	23	R\$ 46,37	23	R\$ 46,37	23	R\$ 46,37	23	R\$ 46,37	23	R\$ 46,37	
20	<b>Pano de prato, alvejado</b> Material 100% Algodão, Comprimento/Largura aproximadas 71x48 cm, Características Adicionais: Absorvente/Lavável e Durável.	Unid.	18	R\$ 1,65	R\$ 29,65	15	R\$ 24,71		R\$ 0,00		R\$ 0,00	5	R\$ 8,24		R\$ 0,00	
21	<b>Papel higiênico de 1ª qualidade (rolo 30 m)</b> Material: Celulose Virgem, Comprimento/Largura rolo de 30 m x 10 cm; Tipo Picotado; Folhas Simples; Cor Branca (para unidades administrativas).	Fardo – 64 un	13	R\$ 30,31	R\$ 394,06	13	R\$ 394,06	5	R\$ 151,56	13	R\$ 394,06	13	R\$ 394,06	13	R\$ 394,06	
22	<b>Papel higiênico de 1ª qualidade (rolo 300 m)</b> Material: Celulose Virgem, Comprimento/Largura rolo de 300 m x 10 cm; Folhas Simples; Cor Branca (para unidades acadêmicas)	Fardo – 8 un	57	R\$ 18,53	R\$ 1.056,27	57	R\$ 1.056,27		R\$ 0,00	57	R\$ 1.056,27	57	R\$ 1.056,27		R\$ 0,00	
23	<b>Papel toalha de 1ª qualidade (interfolhado)</b> Toalha de Papel Interfolhada, Material 100% Fibras Celulósicas, Tipo Folha 1 Dobra, Comprimento/Largura 23 x 22 cm, Cor Branca, (para unidades administrativas).	Pacote – Mil folhas	105	R\$ 12,28	R\$ 1.288,98	105	R\$ 1.288,98	105	R\$ 1.288,98	105	R\$ 1.288,98	105	R\$ 1.288,98	105	R\$ 1.288,98	
24	<b>Papel toalha de 1ª qualidade (rolo de 200 m)</b> Material 100% Fibras Celulósicas, Tipo Toalha Simples, Comprimento/Largura do rolo 200 m x 20 cm, Cor Branca (unidades acadêmicas).	Fardo – 6 unid	45	R\$ 7,43	R\$ 334,13	45	R\$ 334,13	35	R\$ 259,88	45	R\$ 334,13	45	R\$ 334,13	20	R\$ 148,50	
25	<b>Refil Mop Líquido (**)</b> Aplicação: Limpeza; Material Fio Algodão, Largura 30 cm, Comprimento 60 cm, Espessura 2 cm.	Unid.	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00	
26	<b>Refil Mop pó (**)</b> Aplicação: Limpeza; Material Fio Algodão, Largura 30 cm, Comprimento 60 cm, Espessura 2 cm.	Unid.	9	R\$ 16,81	R\$ 151,31	8	R\$ 134,50		R\$ 0,00	3	R\$ 50,44	2	R\$ 33,62		R\$ 0,00	
27	<b>Removedor de cera</b> Aplicação: Remoção Cera Acrílica e Sujas em Geral; Tipo Alcalinizantes e Solventes Especiais; Aspecto Físico: Líquido; Características Adicionais: Teor de não Voláteis Mínimo de 17%, Teor Acidez Ph de 13 a 14%, Diluição 1 Litro / 6 Litros de Água.	Galão 5l	1	R\$ 69,35	R\$ 69,35	1	R\$ 69,35	1	R\$ 69,35	1	R\$ 69,35	1	R\$ 69,35	1	R\$ 69,35	
28	<b>Sabão em barra (Brilhante ou similar)</b> Biodegradável, Composição Básica: Sais + Ácido Graxo, com Alvejante.	Unid.	17	R\$ 0,69	R\$ 11,78	14	R\$ 9,70		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00	
29	<b>Sabão em pó</b> Aplicação em Limpeza Geral, com Alvejante, Biodegradável; Composição: Carbonatos, Silicatos, Fosfatos e Tensoativos não Iônicos; Aspecto Físico em Pó.	Cx 1kg	12	R\$ 3,21	R\$ 38,56	11	R\$ 35,34	5	R\$ 16,07	5	R\$ 16,07	8	R\$ 25,70	5	R\$ 16,07	
30	<b>Sabonete Espuma de 1ª qualidade</b> Oodor Agradável (Ervã Doce ou similar), Ph Neutro, Teor Ativos 6 a 8.	Galão 5l	26	R\$ 17,13	R\$ 445,30	21	R\$ 359,67	16	R\$ 274,03	17	R\$ 291,16	21	R\$ 359,67	20	R\$ 342,54	
31	<b>Saco plástico de lino 100L AZUL</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pacote – 100 unid.	13	R\$ 22,50	R\$ 292,50	10	R\$ 225,00	10	R\$ 225,00	10	R\$ 225,00	10	R\$ 225,00	5	R\$ 112,50	
32	<b>Saco plástico de lino 100L PRETO</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pacote – 100 unid.	13	R\$ 19,80	R\$ 257,40	10	R\$ 198,00	10	R\$ 198,00	10	R\$ 198,00	10	R\$ 198,00	10	R\$ 198,00	
33	<b>Saco plástico de lino 200L PRETO</b> Aplicação: Coleta de Resíduos; Material Polietileno; Cor Preta; Super Resistente	Pacote – 100 unid.	4	R\$ 54,90	R\$ 219,60	4	R\$ 219,60		R\$ 0,00		R\$ 0,00	3	R\$ 164,70	3	R\$ 164,70	
34	<b>Saco plástico de lino 40L AZUL</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pacote – 100 unid.	13	R\$ 9,00	R\$ 117,00	10	R\$ 90,00	10	R\$ 90,00	10	R\$ 90,00	10	R\$ 90,00	5	R\$ 45,00	
35	<b>Saco plástico de lino 40L PRETO</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pacote – 100 unid.	13	R\$ 9,90	R\$ 128,74	10	R\$ 99,03	10	R\$ 99,03	10	R\$ 99,03	10	R\$ 99,03	10	R\$ 99,03	
36	<b>Saco plástico de lino 60L PRETO</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pacote – 100 unid.	13	R\$ 13,13	R\$ 170,70	10	R\$ 131,31	10	R\$ 131,31	10	R\$ 131,31	10	R\$ 131,31	10	R\$ 131,31	
VALOR MENSAL DOS MATERIAIS					TOTAL MENSAL	TOTAL AGOSTO / 2022	TOTAL SETEMBRO / 2022	TOTAL OUTUBRO / 2022	TOTAL NOVEMBRO / 2022	TOTAL DEZEMBRO / 2022						
					R\$ 8.544,27	R\$ 7.670,51	R\$ 5.075,99	R\$ 6.893,96	R\$ 6.953,33	R\$ 5.483,51						
Tributação sobre o faturamento						agosto / 2022	setembro / 2022	outubro / 2022	novembro / 2022	dezembro / 2022						
PIS					3,00%	R\$ 251,91	R\$ 166,70	R\$ 219,51	R\$ 0,00	R\$ 0,00						
COFINS					0,65%	R\$ 54,58	R\$ 36,12	R\$ 47,56	R\$ 0,00	R\$ 0,00						
ISS					5,00%	R\$ 419,84	R\$ 277,83	R\$ 365,84	R\$ 0,00	R\$ 0,00						
Total tributação					8,65%	R\$ 726,33	R\$ 480,65	R\$ 632,91	R\$ 0,00	R\$ 0,00						
TOTAL MATERIAIS						R\$ 8.396,84	R\$ 5.556,63	R\$ 7.316,87	R\$ 6.953,33	R\$ 5.483,51						
VALOR ANUAL DOS MATERIAIS																



Materiais e Utensílios de Limpeza e Copeiragem					JANEIRO / 2023		FEVEREIRO / 2023		MARÇO / 2023		abril/2023		maio/2023		junho/2023	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD.	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	QTDDE.	TOTAL	QTDDE.	TOTAL	QTDDE.	TOTAL	QTDDE.	TOTAL	QTDDE.	TOTAL	QTDDE.	TOTAL
1	<b>Água Sanitária</b> Aplicação: Lavagem e Alvejante de Roupas, Banheiros, Pias Composição Química: Hipoclorito de Sódio, Hidróxido de Sódio, Cloroeto.	Galão 5l	25	R\$ 7,20	20	R\$ 144,00	20	R\$ 144,00	20	R\$ 144,00	20	R\$ 144,00	20	R\$ 144,00	20,00	R\$ 144,00
2	<b>Alcool Etilico</b> Aplicação: Limpeza de Ambientes, Tipo Etilico Hidratado; Características Adicionais: Gel; Concentração Mínima 70%.	Galão 5l	17	R\$ 27,00	12	R\$ 324,00	0	R\$ 0,00	10	R\$ 270,00	5	R\$ 135,00	5	R\$ 135,00	12,00	R\$ 324,00
3	<b>Cera Acrilica Líquida para Piso</b> Tipo Autobrillho, Cor Incolor, Aspecto Físico Líquido; Características: Polímero Acrílico, Resinas Nivelantes, Emulsão De, Superfície Indicada: Pisos Laváveis, Características Adicionais: Anti-Derrapante e Impeemeabilizante	Galão 5l	12	R\$ 31,50	12	R\$ 378,00	12	R\$ 378,00	12	R\$ 378,00	20	R\$ 630,00	18	R\$ 567,00	12,00	R\$ 378,00
4	<b>Cera Líquida Impermeabilizante Alto Tráfego para Quadra Esportiva (piso de concreto com pintura epoxi)</b> Função: Brilho Intenso com Alta Resistência ao Tráfego e Antiderrapante; Composição Básica: Base Seladora	Galão 5l	1	R\$ 76,50	1	R\$ 76,50	1	R\$ 76,50	1	R\$ 76,50	1	R\$ 76,50	1	R\$ 76,50	1,00	R\$ 76,50
5	<b>Desinfetante</b> Composição: Base de Quaternário de Amônio, Princípio Ativo: Cloroeto Alquil Dimetil Benzil Amônio + Tensioativos; Solução Concentrada, Teor Ativo de 50%; Forma Física Solução Aquosa; Característica Adicional: com Aroma.	Galão 5l	32	R\$ 18,00	27	R\$ 486,00	27	R\$ 486,00	20	R\$ 360,00	27	R\$ 486,00	27	R\$ 486,00	27,00	R\$ 486,00
6	<b>Detergente líquido Concentrado Neutro para Piso</b> Indicado para a manutenção diária de pisos e limpeza pesada. Base de tensoativos biodegradáveis. Registro no Ministério da Saúde.	Galão 5l	33	R\$ 13,50	28	R\$ 378,00	20	R\$ 270,00	18	R\$ 243,00			28	R\$ 378,00	28,00	R\$ 378,00
7	<b>Detergente neutro líquido concentrado para louças</b> Aplicação: Remoção de Gorduras de Louças, Talheres e Panelas; Composição:Tensioativos Aniónicos, Coadjuvante, Preservantes, Componente Ativo Linear Alquilbenzeno Sulfonato de Sódio; Características Adicionais: Concentrado, Hipoalergênico, Aspecto Físico: Líquido Viscoso. Registro no Ministério da Saúde.	Galão 5l	8	R\$ 31,50	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00			0	R\$ 0,00		R\$ 0,00
8	<b>Disco limpador (verde) – 3M ou similar (**)</b> A Base De Fibras Sintéticas e Minerais Abrasivos, Unidas por Adesivo Sintético Resistente a Água, Detergente e Outros Limpadores; Normalmente Usados na Manutenção do Piso. Espessura Nominal de 25,4 mm e com Rendimento Médio Aproximado de 5000 m². Tamanho Compatível com Enceradeira Industrial Fornecida.	Unid.	2	R\$ 63,90	2	R\$ 127,80	2	R\$ 127,80	2	R\$ 127,80	2	R\$ 127,80	0	R\$ 0,00	2,00	R\$ 127,80
9	<b>Escova de mão (*)</b> Escova de Nylon com Cerdas Sintéticas de Espessura Média de 0,60 mm, Comprimento Mínimo de 2,5 cm, Base de Madeira Resistente com Dimensões Mínimas de 6,5 x 13 cm, 50 Tufos Justapostos e Homogêneos, de Forma a Preencher Toda a Base.	Unid.	9	R\$ 2,70	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00			0	R\$ 0,00		R\$ 0,00
10	<b>Escova para enceradeira (**)</b> Escova de Nylon Compatível com a Enceradeira Profissional Fornecida.	Unid.	2	R\$ 63,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00			0	R\$ 0,00		R\$ 0,00
11	<b>Espanja dupla face – Scotch Brite ou similar</b> Aplicação Limpeza Geral Material Espuma / Fibra Sintética, Formato Retangular, Abrasividade Alta / Características Adicionais Uma Face Macia Outra Áspera, Medindo 75 X 110	Unid.	27	R\$ 1,80	24	R\$ 43,20	24	R\$ 43,20	24	R\$ 43,20	24	R\$ 43,20	24	R\$ 43,20	24,00	R\$ 43,20
12	<b>Fibra para limpeza geral de pisos</b> Aplicação Limpeza Geral; Material Fibra Sintética, Abrasividade Média; Comprimento Mínimo 260 mm, Largura Mínima 102 mm.	Unid.	16	R\$ 1,80	0	R\$ 0,00	10	R\$ 18,00	13	R\$ 23,40	13	R\$ 23,40	13	R\$ 23,40	13,00	R\$ 23,40
13	<b>Flanela Branca, p/ uso na cozinha e limpeza dos móveis</b> Material 100% Algodão, Comprimento/Largura 50 x 30 cm	Unid.	26	R\$ 1,80	23	R\$ 41,40	23	R\$ 41,40	0	R\$ 0,00	12	R\$ 21,60	23	R\$ 41,40	12,00	R\$ 21,60
14	<b>Flanela para uso nos banheiros</b> Material 100% Algodão, Comprimento/Largura 50 x 30 cm, Cor Amarela.	Unid.	26	R\$ 2,70	23	R\$ 62,10	23	R\$ 62,10	12	R\$ 32,40	12	R\$ 32,40	23	R\$ 62,10	12,00	R\$ 32,40
15	<b>Lã de aço (pacote com 3 unidades)</b> Aplicação: Utensílios e Limpeza em Geral, Espanja Limpeza; Material Lã de Aço Carbono, Formato Retangular; Características Adicionais: Textura Macia e Isenta de Sinais de Oxidação.	Pacote	7	R\$ 1,80	2	R\$ 3,60	6	R\$ 10,80	6	R\$ 10,80	3	R\$ 5,40	3	R\$ 5,40		R\$ 0,00
16	<b>Limpas carpete</b> Líquido Transparente, Ph 10,5 a 11,5, Peso Específico 1,035 a 1,065 g/cm³, Viscosidade de 1 a 3 Cps, Teor de Ativos de 13 a 15%. Registro no Ministério da Saúde.	Galão 5l	4	R\$ 54,00	0	R\$ 0,00	1	R\$ 54,00	1	R\$ 54,00	1	R\$ 54,00	2	R\$ 108,00	3,00	R\$ 162,00
17	<b>Limpas vidros</b> Aspecto Físico: Líquido, Concentrado, Composição: Hidróxido de Amônio, Sal Sódico de Sulfato de Éter	Galão 5l	6	R\$ 49,50	4	R\$ 198,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00			10	R\$ 495,00	5,00	R\$ 247,50
18	<b>Limpador multiuso (Veja Multissou ou similar)</b> Aplicação: Limpeza Geral, Aspecto Físico: Líquido Composição Básica: Água Sanitária, Alvejante e Desinfetante.	Galão 5l	13	R\$ 9,34	0	R\$ 0,00	10	R\$ 93,42	10	R\$ 93,42	10	R\$ 93,42	0	R\$ 0,00	10,00	R\$ 93,42
19	<b>Pano de chão alvejado</b> Pano para Limpeza, com Bainha, Material 100% Algodão, Comprimento/Largura aproximadas 70 x 40 cm.	Unid.	26	R\$ 2,02	23	R\$ 46,37	23	R\$ 46,37	23	R\$ 46,37	23	R\$ 46,37	23	R\$ 46,37	25,00	R\$ 50,40
20	<b>Pano de prato, alvejado</b> Material 100% Algodão, Comprimento/Largura aproximadas 71x48 cm, Características Adicionais: Absorvente/Lavável e Durável.	Unid.	18	R\$ 1,65	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00			0	R\$ 0,00		R\$ 0,00
21	<b>Papel higiênico de 1ª qualidade (rolo 30 m)</b> Material: Celulose Virgem, Comprimento/Largura rolo de 30 m x 10 cm; Tipo Picotado; Folhas Simples; Cor Branca (para unidades administrativas).	Fardo – 64 un	13	R\$ 30,31	0	R\$ 0,00	30	R\$ 909,36	0	R\$ 0,00			0	R\$ 0,00		R\$ 0,00
22	<b>Papel higiênico de 1ª qualidade (rolo 300 m)</b> Material: Celulose Virgem, Comprimento/Largura rolo de 300 m x 10 cm; Folhas Simples; Cor Branca (para unidades acadêmicas)	Fardo – 8 un	57	R\$ 18,53	30	R\$ 555,93	0	R\$ 0,00	57	R\$ 1.056,27	40	R\$ 741,24	54	R\$ 1.000,67	45,00	R\$ 833,90
23	<b>Papel toalha de 1ª qualidade (interfolhado)</b> Toalha de Papel Interfolhada, Material: 100% Fibras Celulósicas, Tipo Folha 1 Dobra, Comprimento/Largura 23 x 22 cm, Cor Branca, (para unidades administrativas).	Pacote – Mil folhas	105	R\$ 12,28	105	R\$ 1.288,98	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00			0	R\$ 0,00		R\$ 0,00
24	<b>Papel toalha de 1ª qualidade (rolo de 200 m)</b> Material 100% Fibras Celulósicas, Tipo Folha Simples, Comprimento/Largura do rolo 200 m x 20 cm, Cor Branca (unidades acadêmicas).	Fardo – 6 unid	45	R\$ 7,43	0	R\$ 0,00	18	R\$ 133,65	30	R\$ 222,75	45	R\$ 334,13	50	R\$ 371,25	53,00	R\$ 393,53
25	<b>Refil Mop Líquido (**)</b>	Unid.	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00			0	R\$ 0,00		R\$ 0,00
26	<b>Refil Mop pó (**)</b> Aplicação: Limpeza; Material Fio Algodão, Largura 30 cm, Comprimento 60 cm, Espessura 2 cm.	Unid.	9	R\$ 16,81	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00			0	R\$ 0,00		R\$ 0,00
27	<b>Removedor de cera</b> Aplicação: Remoção Cera Acrilica e Suleiras em Geral; Tipo Alcalinizantes e Solventes Especiais; Aspecto Físico: Líquido; Características Adicionais: Teor de não Voláteis Mínimo de 17%, Teor Acidez Ph de 13 a 14%, Diluição 1 Litro / 6 Litros de Água.	Galão 5l	1	R\$ 69,35	0	R\$ 0,00	1	R\$ 69,35	1	R\$ 69,35	1	R\$ 69,35	1	R\$ 69,35	1,00	R\$ 69,35
28	<b>Sabão em Barra (Brilhante ou similar)</b> Biodegradável, Composição Básica: Sais + Ácido Graxo, com Alvejante.	Unid.	17	R\$ 0,69	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00			0	R\$ 0,00		R\$ 0,00
29	<b>Sabão em pó</b> Aplicação em Limpeza Geral, com Alvejante, Biodegradável; Composição: Carbonatos, Silicatos, Fosfatos e Tensioativos não Iônicos; Aspecto Físico em Pó.	Cx 1kg	12	R\$ 3,21	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	10	R\$ 32,13	8	R\$ 25,70	8	R\$ 25,70	8,00	R\$ 25,70
30	<b>Sabonete Espuma de 1ª qualidade</b> Odor Agradável (Eruva Doce ou similar), Ph Neutro, Teor Ativos 6 a 8.	Galão 5l	26	R\$ 17,13	15	R\$ 256,91	10	R\$ 171,27	15	R\$ 256,91	15	R\$ 256,91	20	R\$ 342,54	15,00	R\$ 256,91
31	<b>Saco plástico de lixo 100L AZUL</b> Material Polietileno. Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pacote – 100 unid.	13	R\$ 22,50	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	2	R\$ 45,00			0	R\$ 0,00	3,00	R\$ 67,50
32	<b>Saco plástico de lixo 100L PRETO</b> Material Polietileno. Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pacote – 100 unid.	13	R\$ 19,80	10	R\$ 198,00	10	R\$ 198,00	10	R\$ 198,00	10	R\$ 198,00	10	R\$ 198,00	10,00	R\$ 198,00
33	<b>Saco plástico de lixo 200L PRETO</b> Aplicação: Coleta de Resíduos; Matel Polietileno, Cor Preto, Super Resistente	Pacote – 100 unid.	4	R\$ 54,90	2	R\$ 109,80	2	R\$ 109,80	2	R\$ 109,80	2	R\$ 109,80	2	R\$ 109,80	3,00	R\$ 164,70
34	<b>Saco plástico de lixo 40L AZUL</b> Material Polietileno. Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pacote – 100 unid.	13	R\$ 9,50	5	R\$ 45,00	0	R\$ 0,00	2	R\$ 18,00			0	R\$ 0,00	3,00	R\$ 27,00
35	<b>Saco plástico de lixo 40L PRETO</b> Material Polietileno. Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pacote – 100 unid.	13	R\$ 9,90	10	R\$ 99,03	10	R\$ 99,03	10	R\$ 99,03	10	R\$ 99,03	10	R\$ 99,03	10,00	R\$ 99,03
36	<b>Saco plástico de lixo 60L PRETO</b> Material Polietileno. Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pacote – 100 unid.	13	R\$ 13,13	10	R\$ 131,31	10	R\$ 131,31	10	R\$ 131,31	10	R\$ 131,31	10	R\$ 131,31	10,00	R\$ 131,31
VALOR MENSAL DOS MATERIAIS					TOTAL JANEIRO / 2023		TOTAL FEVEREIRO / 2023		TOTAL MARÇO / 2023		TOTAL ABRIL / 2023		TOTAL MAIO / 2023		TOTAL JUNHO / 2023	
					R\$ 4.993,92		R\$ 3.673,35		R\$ 4.141,43		R\$ 3.884,55		R\$ 4.959,02		R\$ 4.855,13	
					janeiro / 2023		fevereiro / 2023		março / 2023		abril / 2023		maio / 2023		junho / 2023	
Tributação sobre o faturamento					RIS		RIS		RIS		RIS		RIS		RIS	
					3,00%		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 159,45		R\$ 159,45	
					COFINS		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 35,29		R\$ 34,55	
					RIS		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 285,74		R\$ 285,74	
TOTAL tributação					8,65%		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 469,67		R\$ 469,67	
TOTAL MATERIAIS					R\$ 4.993,92		R\$ 3.673,35		R\$ 4.141,43		R\$ 3.884,55		R\$ 5.428,60		R\$ 5.314,87	
VALOR ANUAL DOS MATERIAIS																

Materiais e Utensílios de Limpeza e Copeiragem																	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD.	PREÇO CONTRATADO UNITÁRIO	TOTAL	JULHO / 2023		AGOSTO / 2023		SETEMBRO / 2023		OUTUBRO / 2023		NOVEMBRO / 2023		DEZEMBRO / 2023	
						QTD.	TOTAL	QTD.	TOTAL	QTD.	TOTAL	QTD.	TOTAL	QTD.	TOTAL	QTD.	TOTAL
1	<b>Água Sanitária</b> Aplicação: Lavagem e Alvejante de Roupas, Banheiros, Pias. Composição Química: Hipoclorito de Sódio, Hidróxido de Sódio, Cloreto.	Galão 5l	25	R\$ 7,53	R\$ 188,25	23	R\$ 173,19	22	R\$ 165,66	23	R\$ 173,19	20	R\$ 150,60	20	R\$ 150,60	15	R\$ 112,95
2	<b>Alcool Etilico</b> Aplicação: Limpeza de Ambientes, Tipo Etilico Hidratado; Características Adicionais: Get; Concentração Mínima 70%.	Galão 5l	17	R\$ 28,26	R\$ 480,42	10	R\$ 282,60	15	R\$ 423,90	16	R\$ 423,90	10	R\$ 282,60	12	R\$ 339,12	12	R\$ 339,12
	<b>Cera Acrílica Líquida para Piso</b> Tipo Autôbrilho, Cor Incolor, Aspecto Físico Líquido; Composição Básica: Polímero Acrílico, Resinas Nivelantes, Emulsão De, Superfície Indicada: Pisos Laminados; Características Adicionais: Anti-Derrapante e Impeneabilizante	Galão 5l	12	R\$ 32,96	R\$ 395,52	12	R\$ 395,52	12	R\$ 395,52	12	R\$ 395,52	12	R\$ 395,52	15	R\$ 494,40	9	R\$ 296,64
4	<b>Cera Líquida Impermeabilizante Alto Tráfego para Quadra Esportiva (pisos de concreto com pintura epoxi)</b> Função: Brilho Intenso com Alta Resistência ao Tráfego e Antiderrapante; Composição Básica: Base Seladora	Galão 5l	1	R\$ 80,06	R\$ 80,06	1	R\$ 80,06	1	R\$ 80,06	1	R\$ 80,06	1	R\$ 80,06	1	R\$ 80,06	1	R\$ 80,06
	<b>Desinfetante</b> Composição: Base de Quaternário de Amônio; Princípio Ativo: Cloreto Alquil Dimetil Benzil Amônio + Tenssoativos; Solução Concentrada; Teor Ativo de 50%; Forma Física Solução Aquosa; Característica Adicional: com Aroma.	Galão 5l	32	R\$ 18,84	R\$ 602,88	26	R\$ 489,84	16	R\$ 301,44	27	R\$ 508,68	25	R\$ 471,00	20	R\$ 376,80	20	R\$ 376,80
6	<b>Detergente Líquido Concentrado Neutro para Piso</b> Indicado para a manutenção diária de pisos e limpeza pesada. Base de tensoativos biodegradáveis. Registro no Ministério da Saúde.	Galão 5l	33	R\$ 14,13	R\$ 466,29	30	R\$ 423,90	20	R\$ 282,60	26	R\$ 367,38	21	R\$ 296,73	15	R\$ 0,00	15	R\$ 211,95
	<b>Detergente neutro líquido concentrado para louças</b> Aplicação: Remoção de Gorduras de Louças, Talheres e Panelas; Composição: Tenssoativos Anfílicos, Coadjuvante, Preservantes, Componente Ativo Linear Aquebrenoso Sulfonato de Sódio; Características Adicionais: Concentrado, Hipoalergênico, Aspecto Físico: Líquido Viscoso. Registro no Ministério da Saúde.	Galão 5l	8	R\$ 32,96	R\$ 263,68		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00	15	R\$ 494,40
7	<b>Disco limpador (verde) – 3M ou similar (**)</b> A Base De Fibras Sintéticas e Minerais Abrasivos, Unidas por Adesivo Sintético Resistente a Água, Detergente e Outros Limpadores; Normamente Usados na Manutenção do Piso. Espessura Nominal de 25,4 mm e com o Rendimento Médio Aproximado de 5000 m². Tamainho Compatível com Enceradeira Industrial Fornecida.	Unid.	2	R\$ 66,87	R\$ 133,74	2	R\$ 133,74	2	R\$ 133,74	2	R\$ 133,74	2	R\$ 133,74	2	R\$ 133,74		R\$ 0,00
9	<b>Escova de mão (**)</b> Escova de Nylon com Cerdas Sintéticas de Espessura Média de 0,60 mm, Comprimento Mínimo de 2,5 cm, Base de Madeira Resistente com Dimensões Mínimas de 6,5 x 13 cm, 50 Tufos Justapostos e Homogêneos, de Forma a Preencher Toda a Base.	Unid.	9	R\$ 2,83	R\$ 25,47		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
10	<b>Escova para enceradeira (**)</b> Escova de Nylon Compatível com a Enceradeira Profissional Fornecida.	Unid.	2	R\$ 65,93	R\$ 131,86		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
	<b>Esponja dupla face – Scotch Brite ou similar</b> Aplicação: Limpeza Geral Material Espuma / Fibras Sintéticas, Formato Retangular, Abrasividade Alta / Características Adicionais: Uma Face Macia Outra Aspera, Medindo 75 x 13x13	Unid.	27	R\$ 1,88	R\$ 50,76	25	R\$ 47,00	25	R\$ 47,00	25	R\$ 47,00	25	R\$ 47,00	27	R\$ 50,76	9	R\$ 16,92
12	<b>Fibra para limpeza geral de pisos</b> Aplicação: Limpeza Geral; Material: Fibras Sintéticas, Abrasividade Média; Comprimento Mínimo 260 mm, Largura Mínima 102 mm.	Unid.	16	R\$ 1,88	R\$ 30,08	13	R\$ 24,44	13	R\$ 24,44	13	R\$ 24,44	13	R\$ 24,44	13	R\$ 24,44	16	R\$ 30,08
13	<b>Panela Branca, p/ uso na cozinha e limpeza dos móveis</b> Material 100% Algodão, Comprimento/Largura 50 x 30 cm	Unid.	26	R\$ 1,88	R\$ 48,88	15	R\$ 28,20	10	R\$ 18,80		R\$ 0,00		R\$ 0,00	23	R\$ 43,24	24	R\$ 45,12
14	<b>Panela para uso nos banheiros</b> Material 100% Algodão, Comprimento/Largura 50 x 30 cm, Cor Amarela. Lã de aço (pacote com 8 unidades) Aplicação: Utensílio e Limpeza em Geral, Esponja Limpeza; Material Lã de Aço Carbono, Formato Retangular; Características Adicionais: Textura Macia e Isenta de Sinais de Oxidação.	Unid.	26	R\$ 2,83	R\$ 73,58	15	R\$ 42,45	12	R\$ 33,96		R\$ 0,00		R\$ 0,00	23	R\$ 65,09	24	R\$ 67,92
	<b>Limpa carpete</b> Líquido Transparente, Ph 10,5 a 11,5, Peso Específico 1,035 a 1,065 g/cm³, Viscosidade de 1 a 3 Cps, Teor de Ativos de 13 a 15%. Registro no Ministério da Saúde.	Galão 5l	4	R\$ 56,51	R\$ 226,04		R\$ 0,00		R\$ 0,00	3	R\$ 169,53		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
	<b>Limpa vidros</b> Aspecto Físico: Líquido, Concentrado, Composição: Hidróxido de Amônio, Sal Sódico de Sulfato de Eter	Galão 5l	6	R\$ 51,80	R\$ 310,80		R\$ 0,00		R\$ 0,00	3	R\$ 155,40		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
	<b>Limpador multiuso (Veja Multiuso ou similar)</b> Aplicação: Limpeza Geral; Aspecto Físico: Líquido Composição Básica: Água Sanitária, Alvejante e Desinfetante.	Galão 5l	13	R\$ 9,78	R\$ 127,14	13	R\$ 127,14	13	R\$ 127,14	13	R\$ 127,14	13	R\$ 127,14	13	R\$ 127,14	12	R\$ 117,36
19	<b>Pano de chão alvejado</b> Pano para Limpeza, com Bainha, Material 100% Algodão, Comprimento/Largura aproximadas 70 x 40 cm.	Unid.	26	R\$ 2,11	R\$ 54,86	23	R\$ 48,53	23	R\$ 48,53	23	R\$ 48,53	23	R\$ 48,53	23	R\$ 48,53		R\$ 0,00
20	<b>Pano de prata, alvejado</b> Material 100% Algodão, Comprimento/Largura aproximadas 71x48 cm, Características Adicionais: Absorvente/Lavável e Dureável.	Unid.	18	R\$ 1,72	R\$ 30,96		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
	<b>Papel higiênico de 1ª qualidade (rolo 30 m)</b> Material: Celulose Virgem, Comprimento/Largura rolo de 30 m x 10 cm; Tipo Picotado; Folhas Simples; Cor Branca (para unidades administrativas).	Fardo – 64 un	13	R\$ 31,72	R\$ 412,36		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
	<b>Papel higiênico de 1ª qualidade (rolo 300 m)</b> Material: Celulose Virgem, Comprimento/Largura rolo de 300 m x 10 cm; Folhas Simples; Cor Branca (para unidades acadêmicas)	Fardo – 8 un	57	R\$ 19,39	R\$ 1.105,23	50	R\$ 969,50	30	R\$ 581,70	50	R\$ 969,50	40	R\$ 775,60	40	R\$ 775,60	40	R\$ 775,60
23	<b>Papel toalha de 1ª qualidade (interfolhado)</b> Toalha de Papel Interfolhada, Material 100% Fibras Celulósicas, Tipo Folha 1 Dobra, Comprimento/Largura 23 x 22 cm, Cor Branca, (para unidades administrativas).	Pacote – Mil folhas	105	R\$ 12,85	R\$ 1.349,25		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
	<b>Papel toalha de 1ª qualidade (rolo de 200 m)</b> Material 100% Fibras Celulósicas, Tipo Folha Simples, Comprimento/Largura do rolo 200 m x 20 cm, Cor Branca (unidades acadêmicas).	Fardo – 6 unit	45	R\$ 7,77	R\$ 349,65	45	R\$ 349,65	45	R\$ 349,65	45	R\$ 349,65	45	R\$ 349,65	45	R\$ 349,65	45	R\$ 349,65
25	<b>Refil Mop Líquido (**)</b>	Unid.	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
26	<b>Refil Mop pó (**)</b> Aplicação: Limpeza; Material Fio Algodão, Largura 30 cm, Comprimento 60 cm, Espessura 2 cm.	Unid.	9	R\$ 17,59	R\$ 158,31		R\$ 0,00		R\$ 0,00	5	R\$ 87,95		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
	<b>Removedor de cera</b> Aplicação: Remoção Cera Acrílica e Sujas em Geral; Tipo Alcalinizantes e Solventes Especiais; Aspecto Físico: Líquido; Características Adicionais: Teor de não voláteis Mínimo de 17%, Teor Ácido: Ph de 13 a 14%, Diluição 1 Litro / 6 Litros de Água.	Galão 5l	1	R\$ 72,57	R\$ 72,57	1	R\$ 72,57		R\$ 0,00	1	R\$ 72,57	1	R\$ 72,57	1	R\$ 72,57		R\$ 0,00
28	<b>Sabão em barra (Brilhante ou similar)</b> Biodegradável, Composição Básica: Sais + Ácido Graxo, com Alvejante.	Unid.	17	R\$ 0,73	R\$ 12,41		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00	2	R\$ 1,46	10	R\$ 7,30	10	R\$ 7,30
29	<b>Sabão em pó</b> Aplicação em Limpeza Geral, com Alvejante, Biodegradável; Composição: Carbonatos, Silicatos, Fosfatos e Tenssoativos não iônicos; Aspecto Físico em Pó.	Cx 1kg	12	R\$ 3,36	R\$ 40,32	10	R\$ 33,60	10	R\$ 33,60	11	R\$ 36,96	10	R\$ 33,60	2	R\$ 6,72	10	R\$ 33,60
30	<b>Substrato Espuma de 1ª qualidade</b> Odo Agradável (Eve Doce ou similar), Ph Neutro, Teor Ativos 6 a 8.	Galão 5l	26	R\$ 17,92	R\$ 465,92	25	R\$ 448,00	5	R\$ 89,60	25	R\$ 448,00	8	R\$ 143,36	20	R\$ 358,40	15	R\$ 268,80
	<b>Saco plástico de fio 100L AZUL</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pacote – 100 unid.	13	R\$ 23,55	R\$ 306,15		R\$ 0,00	2	R\$ 17,10	10	R\$ 235,50	10	R\$ 235,50	10	R\$ 235,50	7	R\$ 166,85
	<b>Saco plástico de fio 100L PRETO</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pacote – 100 unid.	13	R\$ 20,72	R\$ 269,36	13	R\$ 269,36	8	R\$ 165,76	10	R\$ 207,20	10	R\$ 207,20	10	R\$ 207,20		R\$ 194,85
33	<b>Saco plástico de fio 200L PRETO</b> Aplicação: Coleta de Resíduos; Material Polietileno; Cor Preto Super Resistente	Pacote – 100 unid.	4	R\$ 57,45	R\$ 229,80		R\$ 0,00	2	R\$ 114,90	4	R\$ 229,80	4	R\$ 229,80		R\$ 0,00	3	R\$ 172,35
34	<b>Saco plástico de fio 40L AZUL</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pacote – 100 unid.	13	R\$ 9,42	R\$ 122,46		R\$ 0,00	2	R\$ 18,84	10	R\$ 94,20	8	R\$ 47,10	5	R\$ 47,10	7	R\$ 65,94
	<b>Saco plástico de fio 40L PRETO</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pacote – 100 unid.	13	R\$ 10,36	R\$ 134,68	13	R\$ 134,68	8	R\$ 82,88	10	R\$ 103,60	10	R\$ 103,60	5	R\$ 51,80		R\$ 0,00
36	<b>Saco plástico de fio 60L PRETO</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pacote – 100 unid.	13	R\$ 13,74	R\$ 178,62		R\$ 0,00	5	R\$ 68,70	10	R\$ 137,40	10	R\$ 137,40	10	R\$ 137,40		R\$ 0,00
VALOR MENSAL DOS MATERIAIS					TOTAL MENSAL	TOTAL JULHO / 2023		TOTAL AGOSTO / 2023		TOTAL SETEMBRO / 2023		TOTAL OUTUBRO / 2023		TOTAL NOVEMBRO / 2023		TOTAL DEZEMBRO / 2023	
Tributação sobre o faturamento					R\$ 8.941,52	R\$ 4.979,81		R\$ 3.635,52		R\$ 5.085,16		R\$ 4.394,20		R\$ 4.185,16		R\$ 4.027,41	
					julho / 2023		agosto / 2023		setembro / 2023		outubro / 2023		novembro / 2023		dezembro / 2023		
					R\$ 150,40		R\$ 115,39		R\$ 185,65		R\$ 144,31		R\$ 137,38		R\$ 122,28		
					R\$ 32,59		R\$ 25,87		R\$ 40,23		R\$ 31,27		R\$ 29,77		R\$ 28,66		
					R\$ 250,66		R\$ 198,59		R\$ 240,51		R\$ 228,96		R\$ 220,44		R\$ 212,96		
					R\$ 433,65		R\$ 344,25		R\$ 526,30		R\$ 416,09		R\$ 396,11		R\$ 381,36		
TOTAL TRIBUTAÇÃO					R\$ 5.013,26	R\$ 3.979,77		R\$ 6.188,46		R\$ 4.810,29		R\$ 4.575,27		R\$ 4.408,77			

Materiais e Utensílios de Limpeza e Copelagem					JANEIRO / 2024		FEVEREIRO / 2024		MARÇO / 2024		ABRIL / 2024	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD.	PREÇO CONTRATADO UNITÁRIO	QTD.	TOTAL	QTD.	TOTAL	QTD.	TOTAL	QTD.	TOTAL
1	<b>Água Sanitária</b> Aplicação: Lavagem e Alvejante de Roupas, Banheiros, Pias. Composição Química: Hipoclorito de Sódio, Hidróxido de Sódio, Cloreto.	Galão 5l	25	R\$ 7,53	25	R\$ 188,25	25	R\$ 188,25	18	R\$ 135,54	18	R\$ 135,54
2	<b>Alcool Etilico</b> Aplicação: Limpeza de Ambientes, Tipo Etilico Hidratado; Características Adicionais: Gel; Concentração Mínima 70%.	Galão 5l	17	R\$ 28,26	17	R\$ 480,42		R\$ 0,00		R\$ 0,00	15	R\$ 423,90
	<b>Cera Acrílica Líquida para Piso</b> Tipo Autôbrilho, Cor Incolor, Aspecto Físico Líquido; Composição Básica: Polímero Acrílico, Resinas Nivariantes, Emulsão De, Superfície Indicada: Pisos Lapidados, Características Adicionais: Anti-Derrapante e Impeemeabilizante	Galão 5l	12	R\$ 32,96	12	R\$ 395,52		R\$ 0,00	12	R\$ 395,52	12	R\$ 395,52
4	<b>Cera Líquida impermeabilizante Alto Tráfego para Quadra Esportiva (piso de concreto com pintura epoxi)</b> Função: Brilho Intenso com Alta Resistência ao Tráfego e Antiderrapante; Composição Básica: Base Seladora	Galão 5l	1	R\$ 80,06	1	R\$ 80,06		R\$ 0,00	1	R\$ 80,06	1	R\$ 80,06
	<b>Desinfetante</b> Composição: Base de Quaternário de Amônio; Princípio Ativo: Cloreto Alquil Dimetil Benzil Amônio + Tenssoativos; Solução Concentrada; Teor Ativo de 50%; Forma Física Solução Aquosa; Característica Adicional: com Aroma.	Galão 5l	32	R\$ 18,84	28	R\$ 527,52		R\$ 0,00	25	R\$ 471,00	25	R\$ 471,00
5	<b>Detergente Líquido Concentrado Neutro para Piso</b> Indicado para a manutenção diária de pisos e limpeza pesada. Base de tensoativos biodegradáveis. Registro no Ministério da Saúde.	Galão 5l	33	R\$ 14,13		R\$ 0,00	33	R\$ 468,29	32	R\$ 452,16	23	R\$ 324,99
	<b>Detergente neutro líquido concentrado para louças</b> Aplicação: Remoção de Gorduras de Louças, Talheres e Panelas; Composição: Tenssoativos Aniónicos, Coadjuvante, Preservantes, Componente Ativo Linear Alquilbenzeno Sulfonato de Sódio; Características Adicionais: Concentrado, Hipoalergênico, Aspecto Físico Líquido Viscoso. Registro no Ministério da Saúde.	Galão 5l	8	R\$ 32,96		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
7	<b>Disco Limpador (verde) – 3M ou similar (**)</b> A Base De Fibras Sintéticas e Minerais Abrasivos, Unidas por Adesivo Sintético Resistente a Água, Detergente e Outros Limpadores; Normalmente Usados na Manutenção do Piso. Espessura Nominal de 25,4 mm e com Rendimento Médio Aproximado de 5000 m². Tamanho Compatível com Enceradeira Industrial Fornecida.	Unid.	2	R\$ 66,87	2	R\$ 133,74	2	R\$ 133,74	2	R\$ 133,74	2	R\$ 133,74
	<b>Escova de mão (**)</b> Escova de Nylon com Cerdas Sintéticas de Espessura Média de 0,60 mm, Comprimento Médio de 2,5 cm, Base de Madeira Resistente com Dimensões Mínimas de 6,5 x 13 cm, 50 Tufos Justapostos e Homogêneos, de Forma a Freercher Toda a Base.	Unid.	9	R\$ 2,83		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
	<b>Escova para enceradeira (**)</b> Escova de Nylon Compatível com a Enceradeira Profissional Fornecida.	Unid.	2	R\$ 65,93		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
	<b>Esponja dupla face – Scotch Brite ou similar</b> Aplicação Limpeza Geral	Unid.	27	R\$ 1,88	27	R\$ 50,76	24	R\$ 45,12	25	R\$ 47,00	25	R\$ 47,00
12	<b>Fibra para limpeza geral de pisos</b> Aplicação Limpeza Geral; Material Fibra Sintética, Abrasividade Média; Comprimento Mínimo 280 mm, Largura Mínima 102 mm.	Unid.	16	R\$ 1,88	16	R\$ 30,08		R\$ 0,00	16	R\$ 30,08	16	R\$ 30,08
	<b>Flanela Branca, p/ uso na cozinha e limpeza dos móveis</b> Material 100% Algodão, Comprimento/Largura 50 x 30 cm	Unid.	26	R\$ 1,88	24	R\$ 45,12		R\$ 0,00	15	R\$ 28,20	25	R\$ 47,00
10	<b>Flanela para uso nos banheiros</b> Material 100% Algodão, Comprimento/Largura 50 x 30 cm, Cor Amarela.	Unid.	26	R\$ 2,83	24	R\$ 67,92		R\$ 0,00	15	R\$ 42,45	25	R\$ 70,75
	<b>Li de aço (pacote com 8 unidades)</b> Aplicação: Utensílios e Limpeza em Geral, Esponja Limpeza; Material Li de Aço Carbono, Formato Retangular; Características Adicionais: Textura Macia e Isenta de Smaís de Oxidação.	Pacote	7	R\$ 1,88	6	R\$ 11,28		R\$ 0,00	3	R\$ 5,64	3	R\$ 5,64
16	<b>Limpa carpete</b> Líquido Transparente, Ph 10,5 a 11,5, Peso Específico 1,035 a 1,065 g/cm³, Viscosidade de 1 a 3 Cpn, Teor de Alveos de 13 a 15%. Registro no Ministério da Saúde.	Galão 5l	4	R\$ 56,51		R\$ 0,00		R\$ 0,00	4	R\$ 226,04		R\$ 0,00
17	<b>Limpa vidros</b> Aspecto Físico: Líquido, Concentrado, Composição: Hidróxido de Amônio, Sal Sódico de Sulfato de Éter	Galão 5l	6	R\$ 1,80		R\$ 0,00		R\$ 0,00	4	R\$ 207,20		R\$ 0,00
	<b>Limpador multiuso (Veja Multiuso ou similar)</b> Aplicação: Limpeza Geral; Aspecto Físico: Líquido Composição Básica: Água Sanitária, Alvejante e Desinfetante.	Galão 5l	13	R\$ 9,78	13	R\$ 127,14	13	R\$ 127,14	13	R\$ 127,14	13	R\$ 127,14
19	<b>Pano de chão alvejado</b> Pano para Limpeza, com Bainha, Material 100% Algodão, Comprimento/Largura aproximadas 70 x 40 cm.	Unid.	26	R\$ 1,11	24	R\$ 50,64		R\$ 0,00	26	R\$ 54,86	26	R\$ 54,86
	<b>Pano de prato, alvejado</b> Material 100% Algodão, Comprimento/Largura aproximadas 71x48 cm, Características Adicionais: Absorvente/Lavável e Durável.	Unid.	18	R\$ 1,72		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00	26	R\$ 44,72
21	<b>Papel higiênico de 14 qualidade (rolo 30 m)</b> Material: Celulose Virgem, Comprimento/Largura rolo de 30 m x 10 cm; Tipo Picotado, Folhas Simples, Cor Branca (para unidades administrativas).	Fardo – 64 un	13	R\$ 31,72		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
22	<b>Papel higiênico de 14 qualidade (rolo 300 m)</b> Material: Celulose Virgem, Comprimento/Largura rolo de 300 m x 10 cm; Folhas Simples; Cor Branca (para unidades acadêmicas)	Fardo – 8 un	57	R\$ 19,39	25	R\$ 484,75		R\$ 0,00	10	R\$ 193,90	25	R\$ 484,75
	<b>Papel toalha de 14 qualidade (interfolhado)</b> Toalha de Papel Interfolhada, Material 100% Fibra Celulósicas, Tipo Folha 1 Dobra, Comprimento/Largura 23 x 22 cm, Cor Branca, (para unidades administrativas).	Pacote – Mil folhas	105	R\$ 12,85		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
	<b>Papel toalha de 14 qualidade (rolo de 200 m)</b> Material 100% Fibra Celulósicas, Tipo Folha Simples, Comprimento/Largura do rolo 200 m x 20 cm, Cor Branca (unidades acadêmicas).	Fardo – 6 und	45	R\$ 17,77	25	R\$ 194,25	25	R\$ 194,25		R\$ 0,00	30	R\$ 233,10
25	<b>Refil Mop Líquido (**)</b> Aplicação: Limpeza; Material Fio Algodão, Largura 30 cm, Comprimento 60 cm, Espessura 2 cm.	Unid.	0	R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
26	<b>Refil Mop pó (**)</b> Aplicação: Limpeza; Material Fio Algodão, Largura 30 cm, Comprimento 60 cm, Espessura 2 cm.	Unid.	9	R\$ 17,59		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
	<b>Removedor de cera</b> Aplicação: Remoção Cera Acrílica e Sujas em Geral; Tipo Alcalinizantes e Solventes Especiais; Aspecto Físico: Líquido; Características Adicionais: Teor de não Voláteis Mínimo de 17%, Teor Ácido Ph de 13 a 14%, Diluição 1 Litro / 6 Litros de Água.	Galão 5l	1	R\$ 72,57	1	R\$ 72,57		R\$ 0,00	1	R\$ 72,57	1	R\$ 72,57
	<b>Sabão em barra (brilhante ou similar)</b> Biodegradável, Composição Básica: Sais + Ácido Graxo, com Alvejante.	Unid.	17	R\$ 0,73	10	R\$ 7,30		R\$ 0,00	10	R\$ 7,30	10	R\$ 7,30
	<b>Sabão em pó</b> Aplicação em Limpeza Geral, com Alvejante, Biodegradável; Composição: Carbonatos, Silicatos, Fosfatos e Tenssoativos não Iônicos; Aspecto Físico em Pó.	Cx 1kg	12	R\$ 3,36	12	R\$ 40,32		R\$ 0,00	12	R\$ 40,32	12	R\$ 40,32
29	<b>Sabonete Espuma de 14 qualidade</b> Ódor: Agradável (Eneal Doce ou similar), Ph Neutro, Teor Ativos 6 a 8.	Galão 5l	26	R\$ 17,92	20	R\$ 358,40	17	R\$ 304,64	15	R\$ 268,80	20	R\$ 358,40
	<b>Saco plástico de lixo 100L AZUL</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pacote – 100 unid.	13	R\$ 23,55		R\$ 0,00	5	R\$ 117,75	5	R\$ 117,75	5	R\$ 117,75
	<b>Saco plástico de lixo 100L PRETO</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pacote – 100 unid.	13	R\$ 20,72	7	R\$ 145,04	10	R\$ 207,20	10	R\$ 207,20	13	R\$ 269,36
	<b>Saco plástico de lixo 200L PRETO</b> Aplicação: Coleta de Resíduos; Material Polietileno; Cor Preta, Super Resistente	Pacote – 100 unid.	4	R\$ 57,45	3	R\$ 172,35	4	R\$ 229,80	3	R\$ 172,35	3	R\$ 172,35
	<b>Saco plástico de lixo 40L AZUL</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pacote – 100 unid.	13	R\$ 9,42		R\$ 0,00	5	R\$ 47,10	5	R\$ 47,10	10	R\$ 94,20
35	<b>Saco plástico de lixo 40L PRETO</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pacote – 100 unid.	13	10,36	7	R\$ 72,52	10	R\$ 103,60	10	R\$ 103,60	10	R\$ 103,60
36	<b>Saco plástico de lixo 60L PRETO</b> Material Polietileno; Características Adicionais: no mínimo 8 Micras.	Pacote – 100 unid.	13	13,74		R\$ 0,00	5	R\$ 68,70		R\$ 0,00	13	R\$ 178,62
VALOR MENSAIS DOS MATERIAIS					TOTAL JANEIRO / 2024		TOTAL FEVEREIRO / 2024		TOTAL MARÇO / 2024		TOTAL ABRIL / 2024	
Tributação sobre o faturamento					R\$ 7.735,95		R\$ 2.253,58		R\$ 3.687,52		R\$ 4.524,26	
PIS					3,00%		janeiro / 2024		março / 2024		abril / 2024	
COFINS					0,65%		R\$ 122,09		R\$ 73,35		R\$ 148,58	
IDFNS					5,00%		R\$ 26,58		R\$ 15,89		R\$ 32,19	
Total tributação					8,65%		R\$ 204,49		R\$ 122,29		R\$ 200,74	
					R\$ 353,76		R\$ 211,50		R\$ 347,28		R\$ 428,41	
TOTAL MATERIAIS					R\$ 4.089,71		R\$ 2.445,08		R\$ 4.014,80		R\$ 4.952,67	

**Anexo II - DFD27\_2024.pdf**

Número do Documento de Formalização da Demanda: 27/2024

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Pró-reitoria de Administração Gestão e Infraestrutura	01/08/2024 00:00	158658	ARLOS ELEODORO SEIXAS RISDEN JUNIOR
Descrição sucinta do objeto			
Serviços Especializado de Limpeza			

2. Justificativa de necessidade

Justifica-se e motiva-se a contratação tendo em vista a necessidade em manter os serviços continuados de limpeza e asseio na UNILA, somados à constatação em consulta ao SICAF, que a empresa atual, DGX Terceirização de Serviços EIRELI, possui registros de suspensão temporária a licitar com outros órgãos, além de sanções administrativas como multa e advertência. Também há a necessidade de inclusão do posto de copeiragem, conforme ordem da Chefia do Gabinete, para atendimento ao Gabinete da Reitoria e de acréscimo na metragem do contrato, visto a previsão de início de uso do Bloco de Aulas 2 no segundo semestre de 2024.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA	29.000,00	41,00	1.189.000,00
2	OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM	1,00	36.000,00	36.000,00

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](#).

KARLA GHELLERE RODRIGUEZ  
Assistente em Administração

CAROLINA CORAZON NUNES  
Assistente em Administração

JOASIO DE AQUINO  
Assistente em Administração

**5. Acompanhamento**

Nenhum acompanhamento incluído.

**6. Relacionamentos**

Nenhum relacionamento encontrado.

**Anexo VIII - APENDICE IV Areas a serem limpas por  
unidade.pdf**



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
Prefeitura Universitária

**APÊNDICE IV**

Áreas a serem limpas por unidade:									
	Produtividade (m²) - IN 05/2017	Unidades	Unila Almada	Unila Jd. Universitário	Unila Portal	Unila Campus Integração - Alojamento Estudantil	Unila Campus Integração - Bloco de Aulas 1	Unila Campus Integração - Bloco de Aulas 2	Total
Área Interna	1200	- Pisos acarpetados e pisos frios	447,28	8.471,490	196,03	738,80	1.346,74	1.346,74	12.547,08
	1500	- Áreas com espaços livres - circulação, saguão, hall e salão	248,30	5.556,00	16,95	534,96	527,83	527,83	7.411,87
	2500	- Almoxarifado / Galpões	-	-	1.528,15	-	-	-	1.528,15
	450	- Laboratórios	-	2.101,76	-	-	-	-	2.101,76
	300	- Banheiros	55,42	532,21	16,66	47,67	135,79	135,79	923,54
	<b>TOTAL</b>		<b>751,00</b>	<b>16.661,46</b>	<b>1.757,79</b>	<b>1.321,43</b>	<b>2.010,36</b>	<b>2.010,36</b>	<b>24.512,40</b>
Área Externa	2700	- Pisos pavimentados adjacente	29,17	1.932,54	360,00	948,91	205,46	205,46	3.681,54
	<b>TOTAL</b>		<b>29,17</b>	<b>1.932,54</b>	<b>360,00</b>	<b>948,91</b>	<b>205,46</b>	<b>205,46</b>	<b>3.681,54</b>
Esquadrias	380	- face interna	132,00	1.359,12	29,21	322,02	416,84	416,84	2.676,03
	<b>TOTAL</b>		<b>132,00</b>	<b>1.359,12</b>	<b>29,21</b>	<b>322,02</b>	<b>416,84</b>	<b>416,84</b>	<b>2.676,03</b>
		<b>Obs.:</b>							





**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da Integração Latino-Americana**  
 Prefeitura Universitária

<u>Informações Adicionais</u>	Unila Almada <sup>2</sup>	Unila Jd. Universitário <sup>1 2</sup>	Unila Portal <sup>2</sup>	Unila Campus Integração - Alojamento Estudantil <sup>1 2</sup>	Unila Campus Integração - Bloco de Aulas <sup>1 1 2</sup>	Unila Campus Integração - Bloco de Aulas <sup>2 1 2</sup>	Total
Quantidade de banheiros* por unidade:	19	32	05	09	10	10	<b>85</b>
- vasos sanitários	19	102	05	11	28	28	<b>193</b>
- pias	19	99	05	13	34	34	<b>204</b>
- mictório	-	45	-	04	08	08	<b>65</b>
- Chuveiros	17	10	01	-	-	-	<b>28</b>
Copa / Cozinha Coletiva	01	03	01	01	01	01	<b>08</b>
Fluxo aprox. de pessoas por prédio/dia:	80	1.000	25	320	300	300	<b>2.025</b>
Horário de funcionamento dos prédios	07:00 a 23:00	07:00 a 23:00	08:00 a 18:00	07:00 a 23:00	07:00 a 23:00	07:00 a 23:00	-
Utilização dos prédios	Acadêmico / Administrativo	Acadêmico / Administrativo	Almoxarifado / Administrativo	Alojamento / Acadêmico / Administrativo	Acadêmico / Administrativo	Acadêmico / Administrativo	-
<b>* Banheiros</b>							
<sup>1</sup> Banheiros de uso coletivo							
<sup>2</sup> Banheiros de uso privativo							



---

Emitido em 28/05/2024

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 3/2024 - DEOP (10.01.05.31.02)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 28/05/2024 16:24 )*

**CAROLINA CORAZON NUNES**

*ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO*

*CIMA (10.01.05.31.01)*

*Matrícula: ###447#0*

*(Assinado digitalmente em 28/05/2024 16:29 )*

**JOASIO DE AQUINO**

*CHEFE DE COORDENADORIA*

*CIMA (10.01.05.31.01)*

*Matrícula: ###453#0*

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **3**, ano: **2024**, tipo:  
**TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **28/05/2024** e o código de verificação: **340f5645ce**