



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º: 01/2019/CM**

**SOLICITAÇÃO N.º 48/2019/CM**

**PROCESSO N.º: 40/2019/CM**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço unitário

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Global

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para higienização, asseio e conservação predial de forma contínua, incluindo mão de obra e fornecimento dos equipamentos necessários para a sua execução, visando atender as partes internas e externas da Câmara Municipal de Louveira, conforme descrição deste Termo de Referência e demais condições constantes do edital.

**DATA/HORA DA VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA:** entre os dias 12/04/2019 até 10/05/2019, (mediante prévio agendamento), através do telefone (19) 3878-9420 com Tamiris Cristina Pereira.

**DATA-LIMITE DA GARANTIA PARA LICITAR:** 13/05/2019

**DATA/HORA DE ENTREGA DO(S) ENVELOPE(S):** até 09h45min do dia 13/05/2019.

**DATA/HORA DE ABERTURA DO(S) ENVELOPE(S):** às 10h15min do dia 13/05/2019.

**RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO:** Comissão Permanente de Licitações

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO:** Sala de Reuniões, na Câmara Municipal de Louveira - Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê – Louveira-SP.

**LOCAL PARA CONSULTA E FORNECIMENTO DO EDITAL:** O Edital na íntegra será fornecido aos interessados a partir de 12/04/2019, na Seção de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Louveira - Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê – Louveira-SP, no horário das 09 às 16 horas ou pelo site [www.louveira.sp.leg.br](http://www.louveira.sp.leg.br).

## 1 PREÂMBULO:

1.1 A **CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA**, através da Diretoria Geral, por ordem do Presidente da Câmara Municipal de Louveira, o vereador **Sr. LAÉCIO NERIS DE ALMEIDA**, torna público que se encontra aberta a presente licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA** a todos os interessados que se enquadrem no disposto do § 1º, do artigo 22, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações, **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 01/2019/CM**, tipo **MENOR PREÇO**, que será regida pela Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações, além das demais legislações aplicáveis e pelas disposições deste edital e minuta contratual e será julgada pela Comissão Permanente de Licitações da Edilidade.

1.2 O prazo para o recebimento dos envelopes N.º 01 – **“DOCUMENTAÇÃO”** e N.º 02 – **“PROPOSTA DE PREÇOS”** será até as 09h45m do dia 13/05/2019, na recepção, no Palácio dos Emancipadores, situado na Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê – Louveira-SP, mediante protocolo.

1.3 O início da abertura do ENVELOPE N.º 01 - **“DOCUMENTAÇÃO”** dar-se-á às 10h15m do dia 13/05/2019, no local acima citado.

1.4 A abertura do envelope N.º 02 - **“PROPOSTA DE PREÇOS”**, poderá se dar no mesmo dia e local, ficando condicionada à desistência expressa de interposição de recursos de todos os participantes, conforme determina o inciso III, do artigo 43, da Lei Federal n.º. 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

## 2 DO SUPORTE LEGAL:

2.1 A presente licitação será regida pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, e legislação pertinente.

## 3 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 A presente Licitação terá suas despesas suportadas pelas dotações orçamentárias codificadas sob os n.ºs 10.02.01.01.01.031.0068.2239 (manutenção das atividades de administração do legislativo) 33.90.3900 (outros serviços de terceiros – pessoa jurídica) no presente exercício.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

## 4 OBJETO:

4.1 Este Edital tem como objeto a contratação de empresa especializada para higienização, asseio e conservação predial de forma contínua, incluindo mão de obra e fornecimento dos equipamentos necessários para a sua execução, visando atender as partes internas e externas da Câmara Municipal de Louveira, conforme descrição deste Termo de Referência e demais condições constantes do edital.

4.2 A execução dos serviços deverá respeitar com rigor todas as especificações e condições técnicas apresentadas nos ANEXOS, que fazem parte integrante deste Edital, a saber:

4.2.1 **ANEXO I** Termo de Referência

4.2.2 **ANEXO II** Planilhas de Quantitativos e Composição de Custos

4.2.3 **ANEXO III** Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte

4.2.4 **ANEXO IV** Proposta de Preços

4.2.5 **ANEXO V** Comprovante de Vistoria Técnica (a ser preenchida pela Licitante e FACULTATIVA);

4.2.6 **ANEXO VI** Minuta de Contrato;

4.2.7 **ANEXO VII** Termo de Ciência e Notificação (somente para o vencedor no ato da assinatura do contrato);

4.2.8. **ANEXO VIII** Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho.

4.2.9. **ANEXO IX** Declaração de Não Parentesco.

4.2.10. **ANEXO X** Caderno CADTERC.

4.3. O valor total estimado desta licitação é de R\$ 516.451,13 (quinhentos e dezesseis mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e treze centavos), pelo período de 12 (doze) meses.

## 5 DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 Os serviços serão executados em conformidade com o Termo de Referência e regime obrigacional fixado no CADTERC, com início em até 10 (dez) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço emitida pelo Presidente da Câmara Municipal de Louveira, atendidas as disposições contratuais pertinentes.

## 6 DA GARANTIA PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO:

6.1 Fica estipulada caução para licitar no importe correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.

6.2 A garantia poderá ser oferecida por quaisquer das modalidades previstas no artigo 56, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

6.3 A garantia (ou o comprovante de tê-la prestado) deverá acompanhar o envelope habilitatório.

6.4. Em se tratando de garantia em dinheiro, esta deverá ser realizada mediante formalização de processo administrativo em apartado no âmbito da DIRETORIA FINANCEIRA DA CÂMARA, sendo, após, devolvida mediante requerimento efetuado pelo interessado no mesmo processo, após a homologação do processo e adjudicação de seu objeto à LICITANTE VENCEDORA.

6.5. O comprovante de depósito da garantia será colocado no envelope N.º 01– “DOCUMENTAÇÃO”, conforme cláusula 6.3.

## 7 DA VISTORIA TÉCNICA NO LOCAL:

7.1 A LICITANTE, representada por seu Representante legal, credenciado pela empresa, **poderá** comparecer na CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, entre os dias 12/04/2019 até 10/05/2019 (mediante prévio agendamento), através do telefone (19) 3878-9420 ou e-mail [compras@louveira.sp.leg.br](mailto:compras@louveira.sp.leg.br) com Tamiris Cristina Pereira, munida do ANEXO V – **COMPROVANTE DE VISTORIA TÉCNICA**, para inspecionar os locais onde serão executados os serviços, a qual deve ser feito por profissional com capacidade técnica, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços, sua complexidade, bem como tomando ciência de todas as demais informações e condições locais pertinentes à boa elaboração da proposta comercial.

7.2 Ao vistoriar o local onde serão executados os serviços, a LICITANTE, através de seu representante, deverá solicitar do representante da **CÂMARA** o preenchimento do **ANEXO V – COMPROVANTE DE VISTORIA TÉCNICA** – em 02 vias.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

7.3 A visita técnica é facultativa, embora o conhecimento de toda estrutura da Câmara Municipal de Louveira seja pertinente para formação de preços.

## 8 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

8.1 A vigência do contrato a ser firmado com a LICITANTE VENCEDORA será de 12 (doze) meses, contados a partir da Ordem de Serviço, observadas as regras contidas na cláusula 27 (forma de pagamento), podendo, ainda, ser prorrogado, respeitadas as determinações do artigo 57, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

## 9 CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

### 9.1 CONDIÇÕES:

9.1.1 Esta licitação está aberta a todas as empresas que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes ao objeto da Concorrência e atendam as condições exigidas no presente Edital e seus anexos.

### 9.2 RESTRIÇÕES:

9.2.1 Aplica-se às presentes restrições, no que couber, o disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

9.2.2 Empresa declarada inidônea, de acordo com o previsto no inciso IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, e que não tenha a sua idoneidade restabelecida.

9.2.3 As empresas em Recuperação Judicial ou Extrajudicial poderão participar do certame licitatório, devendo apresentar junto com seus documentos habilitatórios o Plano de Recuperação devidamente homologado pelo Judiciário (Súmula nº 50 do TCE/SP).

9.2.4 Empresa que já tenha sofrido a penalidade prevista no artigo 87, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, aplicada pela CÂMARA.

9.2.5 Empresa(s) que representa(m) mais de uma LICITANTE.

## 10 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

10.1 No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, as LICITANTES deverão apresentar junto ao expediente da CÂMARA, os envelopes contendo os documentos referentes à Habilitação e Proposta, os quais deverão estar fechados de modo inviolável, e deverão referir-se:

### 11.1.1 ENVELOPE N.º 01 – “DOCUMENTAÇÃO”

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 01/2019/CM  
(razão social da LICITANTE e endereço completo)

### 11.1.2 ENVELOPE N.º 02 – “PROPOSTA DE PREÇOS”

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 01/2019/CM  
(razão social da LICITANTE e endereço completo)

## 12 DO CREDENCIAMENTO:

12.1 Se as LICITANTES enviarem representantes que não sejam sócios-gerentes ou diretores, faz-se necessário o credenciamento escrito em papel timbrado ou instrumento público (Procuração), com menção expressa de que lhes conferem amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e decisão sobre a desistência ou não de recursos contra a habilitação ou inabilitação.

12.2 A não apresentação do credenciamento não implica inabilitação das LICITANTES, mas as impede de discordar das decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitações na sessão de abertura dos envelopes.

12.3 Caso as LICITANTES não pretendam enviar pessoas credenciadas ou procuradores, conforme o item 12.1, para representá-las na abertura dos envelopes, as mesmas poderão apresentar declaração em



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

impresso timbrado e firmado por seu representante legal, **com firma reconhecida**, de que desistem formalmente de qualquer recurso contra sua inabilitação ou contra a habilitação das demais LICITANTES.

12.4 Os documentos referidos nos itens 12.1 e 12.3 serão apresentados fora do envelope N.º 01 - “DOCUMENTAÇÃO”.

## **13 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (MEs) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPPs):**

13.1. Os licitantes ME's e EPP's deverão apresentar no momento do credenciamento Declaração de enquadramento de ME ou EPP - ANEXO III, devidamente comprovado conforme estabelece este instrumento, para que tenham tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

13.2. A ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência da ME e/ou EPP de utilizar-se das prerrogativas a ela concedida pela LC nº 123/06.

13.3. Consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que estiverem no limite de até 10% superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.4. Ocorrendo o empate, nos termos da LC nº 123/06, a ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preços inferior à proposta de menor preço apurada no certame, no momento da sessão, para tanto recomendamos a presença do Licitante.

13.5. No caso de não adjudicação ou de não contratação da ME ou da EPP serão convocadas as empresas remanescentes de mesmo enquadramento social que se encontrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício de mesmo direito.

13.6. Na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento social ou, em havendo, não apresente a ME ou EPP proposta inferior à proposta de menor preço apurado no certame, o objeto da licitação será adjudicado para a empresa originalmente vencedora do certame.

13.7. As MEs e EPPs deverão apresentar os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal, sob pena de desclassificação.

A ME ou EPP que apresentar documentos com restrições quanto à regularidade fiscal tem assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor da licitação, para apresentar à Comissão Permanente de Licitações as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 5% sobre o valor do contrato, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **14 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A HABILITAÇÃO:**

Envelope nº1, com os seguintes documentos:

### **14.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

14.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

14.1.2 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;

14.1.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e

14.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

### **14.2 REGULARIDADE FISCAL:**

14.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

14.2.2 – Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

14.2.3 – Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal (tributos mobiliários), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

14.2.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou documento equivalente;

14.2.3.2. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo órgão competente do município sede da licitante ou documento equivalente.

14.2.4 – Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa, nos termos da Portaria MF nº 358, 5 de setembro de 2014; c.c. Portaria MF nº 453, 17 de outubro de 2014 ou documento equivalente;

14.2.5 – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS ou documento equivalente;

14.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas**, 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.

## **14.3. Declarações, emitidas pela LICITANTE, em papel timbrado, e firmadas por seu representante legal:**

14.3.1 não está impedida de licitar com quaisquer órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, nem com entidades vinculadas aos mesmos, e de que, desde a data de emissão de qualquer um dos documentos apresentados, não tenham ocorrido nenhum fato que possa tê-los invalidados;

14.3.2 para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Se for o caso, mencionar a ressalva de que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, podendo seguir o modelo constante no Anexo VIII.

14.3.3 de que se compromete a manter, durante toda a vigência do contrato, pessoal qualificado e equipamentos necessários ao bom andamento dos serviços;

14.3.4 de que nenhum dos dirigentes, gerentes, acionistas, responsáveis técnicos, funcionários ou subcontratados são servidores públicos da Câmara Municipal de Louveira, ou de empresa pública contratada pela CÂMARA, sob qualquer regime de execução;

14.3.5 de que tem pleno conhecimento das condições e normas técnicas exigidas, bem como, aceitam todas as condições do Edital e seus Anexos.

14.3.6 de que terá disponibilidade para a execução do contrato decorrente desta licitação, os equipamentos e pessoal capacitado.

14.3.7 de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação. A não apresentação desta declaração será entendida pela comissão de julgamento como concordância com o teor do edital.

14.3.8 **de não parentesco**, conforme modelo do anexo IX.

## **14.4 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

14.4.1 A comprovação da capacitação técnico-operacional da empresa deverá ser efetuada mediante a apresentação de atestado(s) ou declarações emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado de que a licitante prestou ou está prestando serviços condizentes com o objeto licitado ou similar, atinentes à limpeza de ao menos, no total, 7.250 m<sup>2</sup> (60% do total da área objeto da licitação), em qualquer tempo, título ou modo (Súmulas n.ºs 24 e 30 do E.TCESP).

14.4.2 Os atestados deverão vir *preferencialmente* em papel timbrado da empresa que está fornecendo o mesmo, com firma reconhecida, devendo conter telefone e endereço, de forma a permitir possíveis diligências que comprovem a execução dos serviços de forma satisfatória.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

## 14.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

14.5.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentação na forma da lei, assinada por profissional técnico devidamente habilitado, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitindo-se sua atualização por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

14.5.1.1 Entende-se por “último exercício social já exigível” aquele para o qual já se esgotou o prazo de apresentação do balanço à Receita Federal.

14.5.2. prova de depósito da caução para licitar, conforme item 6.1;

14.5.3 A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão ser maior ou igual que 1,00 (um), exceto o índice do grau de endividamento (ED), que será menor ou igual a 0,5, todos resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{Grau de Endividamento} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

14.5.4 comprovação de ter a empresa licitante, na data de apresentação dos documentos de habilitação, capital social igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado do objeto da contratação; devidamente subscrito e integralizado, na forma da lei.

14.5.5. Comprovante de depósito da garantia será colocado no importe de 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.

## 15. DAS CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

15.1 Os documentos descritos no item 14 deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

15.2 As certidões referentes à regularidade fiscal, quando não vierem com prazo de validade expresso, serão consideradas válidas se emitidas em até 90 (noventa) dias da data designada para abertura dos envelopes.

15.3 A apresentação da documentação em desacordo com o solicitado acarretará a INABILITAÇÃO da(s) LICITANTE(S).

## 16 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:

16.1 Os documentos necessários a habilitação, descritos no item 14, deverão ser apresentados na forma do item 15 e colocados no envelope N.º 01 – “DOCUMENTAÇÃO”, conforme o subitem 11.1.1 deste Edital.

## 17 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

17.1 A Proposta de Preços que integra este Edital será apresentada, PREFERENCIALMENTE, no próprio formulário, fornecido juntamente com o presente Edital, preenchidos em todos os seus campos, impres-



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

tos, assinados, carimbados, datados por pessoa juridicamente habilitada, sem quaisquer emendas, rasuras ou entrelinhas e colocados no envelope N.º 02 – “PROPOSTA DE PREÇOS”, conforme o subitem 11.1.2 deste Edital.

17.1.1 Não serão admitidas alterações nas quantidades, descrições ou qualquer outro aspecto dos anexos, sob pena de desclassificação da licitante.

17.2 O prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data limite da sua apresentação nesta CÂMARA, conforme preceitua o artigo 64, parágrafo 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações. As propostas com prazos inferiores ao estipulado serão automaticamente "DESCLASSIFICADAS".

17.3 Nos preços propostos deverão estar incluídos, além dos lucros, todas as despesas de custos, tais como, materiais, mão de obra, equipamentos, transportes, seguros, cargas, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas relacionadas com a execução do objeto contratual, não se responsabilizando a CÂMARA sob nenhuma delas.

17.4 As LICITANTES deverão apresentar preços para todos os itens constantes das propostas, sob pena de desclassificação.

## **18 DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:**

18.1 A presente Concorrência será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria nº 086/2019/CM ou outra que a suceder, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

18.2 Após a entrega dos envelopes pelas LICITANTES não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos, tampouco quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões, não podendo os mesmos ser devolvidos após sua entrega.

18.3 No dia, local e horários designados no preâmbulo deste Edital, na presença das LICITANTES, a Comissão iniciará os trabalhos, examinando os envelopes N.º 01 - "DOCUMENTAÇÃO", e N.º 02 - "PROPOSTA DE PREÇOS", que serão rubricados pela mesma e pelos representantes presentes na sessão, devidamente credenciados.

18.4 Os documentos contidos nos envelopes N.º 01 - "DOCUMENTAÇÃO" serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, bem como pelas LICITANTES, através de seus respectivos representantes presentes, devidamente credenciados.

18.5 A Comissão Permanente de Licitações fará consignar na Ata da sessão o recebimento da documentação das LICITANTES, para posterior análise. Após, a Comissão registrará eventuais impugnações das LICITANTES, declarando encerrada a sessão.

18.5.1 O resultado das habilitações/inabilitações será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, afixação de seu texto no Quadro de Atos Oficiais Câmara Municipal de Louveira e no site institucional da Edilidade, para os efeitos recursais de que trata o artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

18.6 Transcorrido o prazo recursal de que trata o subitem anterior ou julgados os recursos eventualmente interpostos, a Comissão informará as LICITANTES a data para a abertura dos envelopes N.º 02 – “PROPOSTA DE PREÇOS” das LICITANTES HABILITADAS.

18.7 Os envelopes identificados pelos títulos “PROPOSTA DE PREÇOS” serão devolvidos fechados aos representantes da LICITANTE(S) INABILITADA(S), caso não haja interesse de protocolizar recurso. Havendo recurso ou na ausência de representantes presentes, os envelopes ficarão sob a guarda da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES até o decurso do prazo para interposição de recursos, ou após decisão sobre os mesmos.

18.8 Os envelopes N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS das LICITANTES habilitadas serão abertos no dia e horário designados na forma do item 18.6 pela Comissão, em não havendo interposição de recursos. Caso contrário, será comunicado às mesmas a data para sua abertura, mediante publicação de aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo, afixação de seu texto no Quadro de Atos de Oficiais da Câmara Municipal de Louveira e no site institucional da Edilidade, após julgado(s) o(s) recurso(s) interposto(s).



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

18.9 Os documentos contidos no envelope N.º 02 - “PROPOSTA DE PREÇOS” serão rubricados pelos membros da Comissão, bem como pelas LICITANTES, através de seus respectivos representantes presentes, já devidamente credenciados na fase de habilitação.

18.10 De cada fase da licitação ou sessão realizada será lavrada ata circunstanciada, devendo toda e qualquer declaração ou impugnação constar obrigatoriamente da mesma.

18.11 Se ocorrer a suspensão da(s) sessão(ões) e a(s) mesma(s) não puder(em) ser realizada(s) no mesmo dia, a Comissão comunicará às LICITANTES a data para prosseguimento, mediante publicação de aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo, afiação de seu texto no Quadro de Atos de Oficiais da Câmara Municipal de Louveira e no site institucional da Edilidade.

18.12 É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documento ou informação que deveriam constar originariamente da proposta.

## 19. DA INABILITAÇÃO:

19.1 Será inabilitada a LICITANTE que:

19.2 Não apresentar (em) a documentação estabelecida no item 14 do presente Edital;

19.3 Apresentar(em) a documentação em desconformidade com o item 15; e,

19.4 Não obedecer(em) as condições constantes neste Edital para sua habilitação no certame.

## 20 DA DESCLASSIFICAÇÃO:

20.1 Será desclassificada a proposta que:

20.2 não estiver acompanhada dos ANEXOS elaborados pela LICITANTE;

20.3 não estiver devidamente datada e assinada pelo Representante Legal ou autorizado da LICITANTE, e com o carimbo da empresa;

20.4 tiver seus preços baseados nos de outras propostas;

20.5 apresentar preços alternativos ou vantagens que imponham condições não previstas neste Edital;

20.6 tiver preços com valores superiores ao praticado no mercado ou manifestamente inexequíveis, conforme disposto no artigo 48, II, § 1º, alínea “a” da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações. Neste caso, poderá a Comissão Permanente de Licitações solicitar justificativa para avaliação da capacidade de realização, através de documentação que comprove que os custos de insumos são coerentes com o mercado; e,

20.7 não obedecer às condições estabelecidas no Edital para sua classificação.

## 21 DA CLASSIFICAÇÃO:

21.1 As propostas que atenderem as exigências do Edital serão classificadas após a verificação pela Comissão Permanente de Licitações.

21.2 Serão considerados os preços até a segunda casa decimal, após a vírgula, desprezando-se as demais, se houver.

21.3 Havendo discrepância entre valores unitários e totais prevalecerão, para efeito de classificação, os valores unitários.

## 22 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

22.1 As propostas serão classificadas e julgadas pelo critério de “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, observado o disposto no item 20.6.

22.2 Caso duas ou mais LICITANTES apresentem preços iguais, o desempate será feito mediante sorteio em ato público, para o qual todas as LICITANTES serão convocadas, na forma do § 2º, do artigo 45, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e afiação de comunicado no Quadro de Atos de Oficiais da Câmara Municipal de Louveira e no site institucional da Edilidade.

22.3 Havendo propostas de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte com intervalo de até 10% superiores a licitante, originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas,





# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

com direito de preferência pela ordem de classificação nos ternos do artigo 44, da Lei 123/06, para oferecer a proposta.

22.4 Não havendo sido exercido o direito de preferência com apresentação de proposta inferior pela ME ou EPP, no prazo de 05 (cinco) minutos após a declaração da melhor oferta, ocorrerá preclusão e a contratação da proposta originalmente melhor classificada ou a revogação do certame.

**OBS: Recomendamos que as ME e EPP participantes da referida sessão para que possam externar o seu direito de preferência.**

22.5 O exercício do direito de preferência somente será aplicado na hipótese da melhor proposta inicial não ter sido apresentada por ME ou EPP.

22.6 O resultado da classificação das propostas será publicado no **Diário Oficial do Estado de São Paulo, afixação no Quadro de Atos de Oficiais Câmara Municipal de Louveira e no site institucional da Edilidade** para os efeitos recursais de que trata o art. 109, inciso I, alínea “b”, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

22.7 Decorrido o prazo de interposição de recurso ou julgado o recurso interposto, a Comissão Permanente de Licitações encaminhará o processo licitatório para **HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO** pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Louveira.

22.8 Após o julgamento, a Comissão Permanente de Licitações classificará as empresas participantes.

22.9 O resultado da classificação das propostas será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, afixação no Quadro de Atos Oficiais da Câmara e disponibilizado no site institucional da Edilidade, para os efeitos recursais de que trata o art. 109, inciso I, alínea “b”, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

22.10 Decorrido o prazo de interposição de recurso ou julgado o recurso interposto, a Comissão Permanente de Licitações encaminhará o processo licitatório para HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Louveira.

## **23. DOS RECURSOS:**

23.1 As LICITANTES, nas diversas fases da licitação, poderão utilizar-se dos recursos previstos no art. 109, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, que deverão ser dirigidos a Comissão Permanente de Licitações, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou mantê-la. Os recursos deverão ser protocolizados na Câmara Municipal de Louveira.

23.2 Não serão conhecidos quaisquer recursos apresentados em desacordo com a Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações, bem como em relação aos requisitos formais inerentes ao ato.

## **24. DA RESCISÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:**

24.1 A **CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA** poderá revogar o procedimento licitatório a qualquer tempo, por razões de interesse público devidamente fundamentado, sem que caiba qualquer direito a indenização à LICITANTE VENCEDORA.

## **25. DA ASSINATURA DO CONTRATO:**

25.1 Todas as condições e obrigações estão contidas no ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO, a qual fica fazendo parte integrante deste Edital.

25.2 Depois de homologado e adjudicado o objeto desta licitação, a LICITANTE VENCEDORA deverá comparecer à Diretoria Geral da CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA para firmar contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data em que for convocada para tal, desde que efetuado o depósito da garantia do contrato, exigida no item 26.1.

25.3 A LICITANTE VENCEDORA que, convocada para assinar o contrato, não o fizer no prazo estipulado no item 25.2 sem qualquer justificativa aceita pela CÂMARA, decairá do direito a contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no artigo 81 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações. Neste caso e verificada a conveniência para tal, poderá a CÂMARA convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para assumir o objeto do certame nos mesmos prazos e condições propostos pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços ofertados.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

25.4 Em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, a LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar os seguintes documentos inerentes à sua execução:

25.4.1 relação de funcionários que irão trabalhar na prestação dos serviços;

25.4.2 atestado de saúde ocupacional dos funcionários;

25.4.3 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;

25.4.4 PCMSO – Programa de Saúde Médico-Ocupacional;

25.4.5 PCMAT- Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho;

25.5.6 comprovação de atendimento aos itens 14.3.7 e 14.4.3, deste Edital.

25.5.7 comprovantes de regularidade perante os tributos relativos à Previdência Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

## 26 DA GARANTIA DO CONTRATO:

26.1 Para garantir o cumprimento das obrigações contratuais, a LICITANTE VENCEDORA/CONTRATADA deverá depositar junto a Diretoria Financeira da CÂMARA, quando da assinatura do contrato, a importância equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total ajustado, nas modalidades previstas no artigo 56, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

26.2 A não apresentação da garantia no prazo estipulado no item 25.2 sem justificativa aceita pela CÂMARA será considerada inadimplemento contratual e, portanto, sujeito as sanções administrativas previstas em Lei.

## 27 DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO:

27.1 O preço será aquele constante da proposta da LICITANTE VENCEDORA/CONTRATADA.

27.2 Os pagamentos serão mensais efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a execução dos serviços e respectiva atestação pela Diretoria de Assuntos Internos e Administrativa e o recebimento da NOTA FISCAL/FATURA, conforme disposições da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

27.3 Para o caso de faturas incorretas, a Câmara Municipal terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de pagamento de 10 (dez) dias úteis, após a entrega do novo documento de pagamento.

27.4 Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste Edital e oferecidos nas propostas.

27.5 A Câmara Municipal procederá à retenção de tributos porventura incidentes sobre a prestação de serviços objeto da contratação (INSS, ISS e IRF, etc.) nos termos da legislação em vigor, obrigando-se a licitante vencedora a discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente a tais tributos.

27.6 Coincidindo o vencimento da Nota Fiscal/Fatura com sábados, domingos, feriados ou ponto facultativo e em dias que não houver expediente na CÂMARA, será transferido para o primeiro dia útil subsequente, sem quaisquer ônus para a mesma.

## 28 DO REAJUSTE:

28.1 Os preços constantes da proposta de preços da LICITANTE VENCEDORA/CONTRATADA não sofrerão qualquer reajuste no primeiro ciclo de 12 (doze) meses, nos termos da legislação em vigor.

28.2 A periodicidade de reajuste do valor do presente CONTRATO será anual, contada a partir da data-limite para a apresentação da proposta, conforme disposto na Lei nº 10.192 de 14/02/2001, utilizando-se a variação do INPC/IBGE, mediante aplicação do índice do mês da data-limite da apresentação da proposta e do índice do mês previsto para o reajustamento.

## 29 DOS ENCARGOS E DAS RESPONSABILIDADES:

29.1 Correrão por conta exclusiva da LICITANTE VENCEDORA/CONTRATADA todos os encargos da legislação trabalhista, seguro de acidentes do trabalho, bem como todas as demais obrigações para com a Previdência Social, Tributos Federais, Estaduais e Municipais, decorrentes e necessárias para o fiel cumprimento do instrumento contratual, para a perfeita e total conclusão do objeto.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

29.2 A LICITANTE VENCEDORA/CONTRATADA se responsabiliza de forma única por prejuízos decorrentes de acidentes do trabalho, eventualmente ocorridos durante a execução dos serviços, bem como danos de qualquer natureza causados a terceiros.

## **30 DAS PENALIDADES:**

30.1 A recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato, aceitar ou retirá-lo dentro do prazo de vigência da proposta, caracterizará o descumprimento das obrigações assumidas, ficando a mesma, sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, atualizado pela variação do INPC/IBGE.

30.2 Pela inexecução total ou parcial por parte da CONTRATADA, além das medidas e penalidades previstas no contrato, deverá a mesma sujeitar-se ao pagamento das seguintes multas:

30.2.1 pagamento de 20% (vinte por cento) do valor do contrato vincendo no caso de rescisão administrativa por ato de sua responsabilidade, inclusive, pelo não atendimento.

30.2.2 pagamento de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato nos seguintes casos:

30.2.2.1 por dia de atraso ou por dia de má execução dos serviços, sem motivos justificativos e aceitos pela CÂMARA;

30.2.2.2 por vez que o responsável técnico deixar de atender a convocação da CÂMARA, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, a contar do recebimento da convocação e, também, no caso de não haver, na sede da contratada, pessoa credenciada para recebê-la;

30.2.2.3 por dia em que não for encontrado no local da obra o Diário de Ocorrência;

30.2.2.4 por dia de paralisação dos serviços, salvo por motivos devidamente justificados e aceitos pela CÂMARA.

30.2.2.5 pelo descumprimento de quaisquer cláusulas do contrato, excetuadas aquelas para os quais as sanções estejam especificamente estabelecidas, será aplicável a multa equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, sendo elevada ao dobro nos casos de reincidência.

30.3 Em caso de rescisão por culpa da contratada, poderá perder esta, em benefício da CÂMARA, as garantias prestadas, conforme o valor da sanção administrativa ou dos prejuízos aferidos.

30.3 As multas previstas neste item poderão ser descontadas em moeda corrente dos pagamentos mensais devidos à CONTRATADA.

30.4 Além das já especificadas neste instrumento, sujeita-se a CONTRATADA às demais penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, preconizadas no Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078/90.

## **31 DA RESCISÃO:**

31.1 A CÂMARA poderá rescindir o presente instrumento contratual nas hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei que regula os procedimentos licitatórios (Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações), bem como naquelas definidas na Lei Municipal nº 2.958/06, sem que tal ato gere qualquer direito à indenização, pela CÂMARA, também nos seguintes casos:

31.1.1 na ocorrência de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato;

31.1.2 pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais ou pelo seu cumprimento irregular;

31.1.3 quando, pelas reiteradas impugnações feitas pela CÂMARA, ficar evidenciada a incapacidade da CONTRATADA para dar execução ao contrato ou para prosseguir na sua execução;

31.1.4 se a CONTRATADA transferir o contrato, no todo ou em parte;

31.1.5 na ocorrência de protestos de títulos ou na emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos, que caracterize a insolvência da CONTRATADA;

31.1.6 por acordo mútuo ou por razões de exclusivo interesse do serviço público;

## **32 DOS ESCLARECIMENTOS:**

32.1 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente edital, deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitações, por telefone (19) 3878.9420 ou email [compras@louveira.sp.leg.br](mailto:compras@louveira.sp.leg.br), até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura da licitação, os quais serão



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

consolidadas e respondidas, igualmente por escrito, após esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada para todos os interessados.

32.2 Em caso de não solicitação, pelas LICITANTES, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação sobre o contido nesta CONCORRÊNCIA PÚBLICA.

## 33 DA ACEITABILIDADE:

33.1 A apresentação da proposta implica na concordância, por parte da LICITANTE, com todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus respectivos Anexos.

33.2 A aceitação da proposta pela CÂMARA obriga a CONTRATADA à execução dos serviços pelo preço ajustado.

33.3 A CÂMARA poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para o seu perfeito juízo de convencimento, ou ainda, esclarecimentos a respeito de fatos ou documentos.

33.4 A Licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à CÂMARA, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

33.5 O pessoal da CONTRATADADA, por ela designado para trabalhar na execução dos serviços objeto da presente licitação, não terá vínculo empregatício algum com a CÂMARA, sendo de sua exclusiva responsabilidade o pagamento de salários e encargos previdenciários advindos da legislação vigente.

## 34 DA FISCALIZAÇÃO PELA CÂMARA

34.1 A execução do presente contrato será acompanhada pela Diretoria Administrativa e de Assuntos Internos, com supervisão da Comissão de Gestão de Contratos, sendo que esta, subordinada à Diretoria Geral da Casa, é responsável por auxiliar o fiscal do contrato visando a perfeita execução do objeto licitado.

34.2 As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser encaminhadas às autoridades competentes em tempo hábil, para a adoção das medidas pertinentes.

## 35 DA VIGÊNCIA:

35.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da **edilidade**, de acordo com o preceituado na Lei nº 8.666/93.

35.2. O prazo de vigência deste ajuste poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo até o limite de duração previsto no inciso II, do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, desde que por mútuo consenso entre as partes e que venha atender a economicidade e o interesse público.

## 36 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

36.1 Os casos omissos serão apreciados pela Comissão Permanente de Licitações.

36.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Louveira, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente.

LOUVEIRA/SP, 11 de abril de 2019.

**LAÉCIO NERIS DE ALMEIDA**  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

## ANEXO I JUSTIFICATIVA E TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para higienização, asseio e conservação predial de forma contínua, incluindo mão de obra e fornecimento dos equipamentos necessários para a sua execução, visando atender as partes internas e externas da Câmara Municipal de Louveira, conforme descrição deste Termo de Referência.

**JUSTIFICATIVA:** A sede do Poder Legislativo do Município de Louveira está inserida num terreno com mais de sete mil metros quadrados de área. Atualmente a Câmara Municipal de Louveira conta com três prédios. O prédio principal, Palácio dos Emancipadores, possui um plenário, utilizado como tribuna dos vereadores, local onde são realizadas as sessões ordinárias e extraordinárias, além de outras atividades solenes. Este prédio possui dois pavimentos equipados com salas administrativas, gabinetes parlamentares, gabinete do presidente e a recepção principal da casa. O segundo prédio é o anexo vice-prefeito João Alceu Dias, conta com os gabinetes da mesa diretora (exceto o gabinete presidencial), cozinha e duas salas de zeladoria. O terceiro prédio é o anexo José Maria Turchetti, edifício contendo cinco pavimentos, com auditório, salas administrativas e vagas de estacionamentos. Atualmente a casa necessita constantemente de contratar serviços de higienização e revitalização já que estes tipos de trabalhos utilizam maquinário específico.

O Palácio dos Emancipadores é utilizado de forma democrática, com cessão de espaço nos finais de semana para atividades culturais e educativas voltadas ao fortalecimento do Poder Legislativo e a relação com a sociedade civil. Assim, considerando a importância da nossa sede, o público visitante deverá sempre encontrar o Palácio em perfeito estado de limpeza e conservação.

A gestão atual desta Edilidade considera oportuno e conveniente que referido serviço de limpeza venha a ser assumido por pessoa jurídica de direito privado, cuja especialidade propicie economia e otimize a satisfação da necessidade em comento, diminuindo impactos imediatos e a longo prazo com eventual contratação de servidores públicos que venham a suprir a crescente demanda.

Relevante também se mencionar que tal pretensão de gestão também se figurava presente sob a anterior Presidência, cujo certame licitatório outrora em trâmite veio a ser revogado pela Câmara em virtude de seu equivocado dimensionamento quantitativo (Concorrência Pública n.º 01/2019).

Ao fim, opta-se pela utilização de referência de preços através do caderno *CADTERC - Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados*, mormente porque seus custos são estimados através de estudos pormenorizados e afeitos à realidade paulista, habitualmente tidos como fiéis referenciais pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>1</sup>, tendo se procedido a mera atualização monetária pelo IPCA/IBGE desde a data de sua última veiculação (jan/18)<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Assunto: Edital do Pregão Presencial nº 02/17, do tipo menor preço total unitário dos serviços por m<sup>2</sup>, promovido pela Prefeitura Municipal de Paulínia. Ementa: Eleição de critério de julgamento de menor preço unitário por m<sup>2</sup>. Utilização do referencial do CADTERC. Pedido de declaração da empresa, assegurando que, utilizará saneantes domissanitários que possuem Registro ou Cadastro ou Certificado de Isenção, no Ministério da Saúde. Possibilidade. Serviços comuns de limpeza e conservação não requerem a obtenção de licença perante o órgão competente de vigilância. Exigência de declaração indevida. Procedência parcial da representação. (TC-7976.989.17-8; Rel. Cons. Antonio Roque Citadini; data de julgamento: 28/06/2017; data de publicação: 08/07/2017).

<sup>2</sup> “(...)ATJ Jurídica: a possibilidade de utilização do volume 4 do CADTERC é reiteradamente aceita por esta Corte. Entretanto, verificando que a versão utilizada data de maio/junho de 2016, entende necessária sua atualização, muito embora se trate da última disponível. (...)”

SDG: (...) Da mesma maneira, tem que não merece prosperar a insurgência contra a utilização do CADTERC (Caderno Técnico de Serviços terceirizados do Estado de São Paulo) como parâmetro para a Planilha de Preço, que tem sido aceita por esta Casa, sugerindo alerta à origem quanto a reprovação deste Tribunal a orçamentos defasados em mais de 06 (seis) meses, já que no caso os preços datam de maio de 2016”. (TC’s 19396.989.16-2 e 19397.989.16-1, rel. Cons. Antonio Roque Citadini, j. em 05/04/2017).



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

**ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:** Para a formação de preços as empresas interessadas deverão observar a metragem e condições indicadas no anexo II deste termo de referência.

Para a perfeita execução dos serviços a empresa contratada deverá executar as seguintes atividades contínuas conforme orientações no manual CadTerc [Prestação de serviços de Limpeza e Conservação Predial Volume 3 Data Base Janeiro/2018 Versão 02 – Março/2018 ([www.cadterc.sp.gov.br](http://www.cadterc.sp.gov.br))].

## PROCEDIMENTOS:

### 1. MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS:

A contratada deverá indicar preposta para informar a necessidade de materiais de limpeza a Câmara Municipal de Louveira. Deve ser observada a utilização racional dos produtos de limpeza de modo a evitar o uso desnecessário e desperdício. Durante as visitas faz-se necessária a revisão constante nos sanitários, a fim de manter pisos, lavatórios e espelhos limpos e desinfetados, bem como a realização de recolhimentos dos resíduos no piso, paredes e guarda-corpos. Sempre que realizar os serviços de limpeza no piso, utilizar a indicação de segurança indicativa, como por exemplo “Cuidado! Piso molhado” ou similar.

Nunca deixar material de limpeza espalhado nos corredores.

Os produtos de limpeza e utensílios para sua utilização serão fornecidos pela Câmara Municipal de Louveira. Será destinado um local para acomodação dos produtos para uso semanal. A empresa contratada deverá através de Pedido Escrito requerer os materiais necessários para a semana.

Os equipamentos, tais como elevadores, andaimes, escadas, cintos de segurança, enceradeira, aspiradores de pó, lavadora a jato, extratora, desentupidores e outros análogos serão fornecimentos pela empresa CONTRATADA que deverá inventariar estes para controle.

### 2. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Executar mensalmente a conferência da qualidade dos serviços efetivamente prestados, descontando-se percentual do equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- c) Solicitar ao preposto da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

### 3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra e equipamentos para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, obriga-se a:

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, podendo realizá-los de forma manual ou automatizada, devendo alcançar o objetivo final do serviço;

Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;

Disponibilizar pessoal qualificado ou equipamentos adequados em quantidade necessária;

A CONTRATADA deverá fornecer uniforme e seus complementos à mão de obra envolvida e de acordo com



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

o disposto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como calça, camisa, sapato/bota, luvas;

Manter seu pessoal provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade;

Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

A CONTRATADA deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção dos mesmos;

Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários fornecidos pela Câmara, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas de escopo dos trabalhos; quer seja em quantidade ou em destinação; atividades estas da inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

#### **4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

A CONTRATANTE obriga-se a:

Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

Indicar instalações sanitárias, para uso dos empregados da CONTRATADA;

Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários de utilização semanal, materiais e equipamentos;

Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades e nível de qualidade estabelecido pela CONTRATANTE.

#### **5. PREPOSTO:**

O CONTRATADO deverá manter preposto aceito pela CÂMARA, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela CÂMARA, deverá apresentar-se a esta, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência.

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

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

- 6. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os serviços serão executados conforme descrição deste Termo de Referência, sendo que o regime obrigacional e periodicidade das etapas de limpeza serão os descritos pela orientação do CadTErc.
- 7. DO REGIME DE EXECUÇÃO:** O regime de execução será o da empreitada por preço unitário.
- 8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** O julgamento das Propostas de Preços dar-se-á pelo critério do menor preço global.
- 9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:** O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos, conforme art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10. DO RECEBIMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:** A execução dos serviços deverá ser recebida e fiscalizada pela Diretoria Requisitante, sendo que a gestão dos procedimentos será sob encargo da Comissão de Gestão de Contratos.
- 11. DA FORMA DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão mensais em até 10 (dez) dias úteis após entrega da Nota Fiscal e documentações trabalhistas, mediante confirmação dos serviços, após o ciclo de 30 (dias) dias do início da execução.
- 12. DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os serviços serão executados das 06h:00min até as 22h:00min de segunda as sextas-feiras e aos sábados das 08h:00min até as 16h:00min.





# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê – CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo – www.louveira.sp.leg.br – Fone: (19) 3878-9420

## ANEXO II – TABELAS REFERENCIAIS DE PREÇOS

<b>LIMPEZA DE VIDROS EXTERNOS</b>	
Com Exposição à situação de risco	
<b>Edifício Principal</b>	<b>m<sup>2</sup></b>
Sala de Reuniões	51,40
TV Câmara	12,00
Hall Elevador Panorâmico	3,00
Elevador Panorâmico	9,00
Copinha do Pav. Superior (Administrativo)	3,20
Sanitários do Pav. Superior (Administrativo)	4,00
Hall Elevador Central	3,00
Janelas Salas do Pav. Sup. (Administrativo)	45,32
Passarela Ed. Principal/Ed. Anexo	45,00
<b>Subtotal</b>	<b>175,92</b>
<b>Edifício Anexo</b>	
Recepção	8,64
Copa do Anexo	5,06
Janelas do corredor	19,20
Janelas dos gabinetes	36,82
<b>Subtotal</b>	<b>69,72</b>
<b>Edifício Garagem</b>	
Pavimento Térreo e Janelas biblioteca (cobertura)	60,00
<b>Subtotal</b>	<b>60,00</b>
<b>Portaria Nova</b>	
Fachada Externa	51,00
<b>Subtotal</b>	<b>51,00</b>
<b>Total com exposição à situação de risco</b>	<b>356,64</b>
Sem Exposição a situação de risco	
<b>Edifício Principal</b>	
Pavimento térreo	
Recepção	33,00
Sanitários (recepção)	4,00
Caixa Eletrônico	5,13
Jardinagem	2,00
Camarim	3,00
Sanitários (gabinetes)	4,00
Janelas Gabinetes e Almojarifado	46,20
Elevador panorâmico	9,00
Porta de saída	6,88
<b>Subtotal</b>	<b>113,21</b>
<b>Edifício Anexo</b>	
Pavimento térreo	89,40
<b>Subtotal</b>	<b>89,40</b>
<b>Edifício Garagem</b>	
Porta Cobertura	13,76
<b>Subtotal</b>	<b>13,76</b>
<b>Edifício Refeitório</b>	
Refeitório	30,00
<b>Subtotal</b>	<b>30,00</b>
<b>Muro de vidro</b>	
Lado externo (rodovia)	247,00
Lado interno (Câmara)	247,00
<b>Subtotal</b>	<b>494,00</b>
<b>Total sem exposição à situação de risco</b>	<b>740,37</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

## LIMPEZA DE ÁREAS INTERNAS

Edifício Principal	
Pisos Frios	Área levantada (m <sup>2</sup> )
Pavimento Térreo	825,25
Auditório (Plenário)	209,45
Marquise de entrada	162,41
Pavimento Superior	825,52
Subtotal	<b>2.022,63</b>

Pisos Acarpetados	
Plenário (354 poltronas)	611,00
Subtotal	<b>611,00</b>

Edifício Garagem	
Pisos Frios	
Pavimento Térreo	867,44
Biblioteca e casa de máquinas	128,44
Subtotal	<b>995,88</b>

Pisos Acarpetados	
Auditório Pav. Térreo (106 poltronas)	155,25
subtotal	<b>155,25</b>

Refeitório	
Piso Frio	
	326,40
Subtotal	<b>326,40</b>

Edifício anexo	
Pisos frios	
Pav. Térreo (salas de vidro)	125,68
Pav. Superior	256,60
Passarela	14,58
Subtotal	<b>396,86</b>

<b>Total Pisos Frios</b>	<b>3.741,77</b>
<b>Total Pisos Acarpetados</b>	<b>766,25</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

LIMPEZA DE ÁREAS EXTERNAS	
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m <sup>2</sup>
Edifício Garagem	
Subsolo 1	1.022,69
Subsolo 2	1.022,69
1º Pavimento superior	1.022,69
2º Pavimento superior (Cobertura)	894,25
Edifício Anexo	
Estacionamento sob edifício	172,25
Refeitório	
Entorno	336,00
Ruas	
Entrada	233,20
Lateral gabinetes	650,00
Lateral plenário	585,00
Acesso às rampas subsolo 1 e 2	540,50
<b>TOTAL</b>	<b>6.479,27</b>

## ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS UNITÁRIOS (JAN/18 PARA MARÇO/19)

TIPO DE PISO/AMBIENTE	PREÇO UNITÁRIO CADTERC	PREÇO ATUALIZADO (IPCA - 4,01%) <sup>1</sup>
ÁREAS INTERNAS - PISOS ACARPETADOS	R\$ 5,12	R\$ 5,33
ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS	R\$ 5,12	R\$ 5,33
ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES	R\$ 2,56	R\$ 2,66
VIDROS EXTERNOS (FREQ. SEM) COM EXPOSIÇÃO A RISCO	R\$ 1,71	R\$ 1,78
VIDROS EXTERNOS (FREQ. SEM) SEM EXPOSIÇÃO A RISCO	R\$ 1,48	R\$ 1,54

<sup>1</sup>Índice IPCA/IBGE acumulado ao período de Fev/18 a Fev/19 para o Estado de SP (disponível em: <https://sidra.ibge.gov.br/tabela/1419#resultado> . Acesso em: 18 mar. 2019).

## COMPOSIÇÃO DE PREÇOS - SERVIÇOS DE LIMPEZA (CADTERC/18)

SERVIÇOS	VALORES MENSIS R\$/M <sup>2</sup> /MÊS	ÁREA (M <sup>2</sup> )	TOTAL MENSAL
ÁREA INTERNA - PISOS ACARPETADOS	R\$ 5,33	766,25	R\$ 4.084,11
ÁREA INTERNA - PISOS FRIOS	R\$ 5,33	3741,77	R\$ 19.943,63
ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES	R\$ 2,66	6479,27	R\$ 17.234,86
VIDROS EXTERNOS (FREQ. SEM) COM EXPOSIÇÃO A RISCO	R\$ 1,78	356,64	R\$ 634,82
VIDROS EXTERNOS (FREQ. SEM) SEM EXPOSIÇÃO A RISCO	R\$ 1,54	740,37	R\$ 1.140,17
<b>TOTAL MENSAL</b>			<b>R\$ 43.037,59</b>
<b>PRAZO CONTRATUAL:</b>			<b>12 MESES</b>
<b>TOTAL DO CONTRATO</b>			<b>R\$ 516.451,13</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

## ANEXO III DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º \_\_\_\_\_ é a microempresas ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2.006 alterada pela Lei Complementar 147 de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da **CONCORRÊNCIA nº 01/2019/CM**, realizado pela Câmara Municipal de Louveira – SP, bem como obter postergação de prazo para regularizar a documentação de regularidade fiscal.

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante

RG:

CPF



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

## ANEXO IV PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE:	
ENDEREÇO:	
MUNICÍPIO:	Bairro/Distrito:
CNPJ:	CEP:
FONE(S):	
E-MAIL:	ESTADO:

Contratação de empresa especializada para higienização, asseio e conservação predial de forma contínua, incluindo mão de obra e fornecimento dos equipamentos necessários para a sua execução, visando atender as partes internas e externas da Câmara Municipal de Louveira.

SERVIÇOS	ÁREA (M <sup>2</sup> )	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MENSAL
ÁREA INTERNA - PISOS ACARPETADOS	766,25		
ÁREA INTERNA - PISOS FRIOS	3.741,77		
ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES	6.479,27		
VIDROS EXTERNOS (FREQ. SEM) COM EXPOSIÇÃO A RISCO	356,64		
VIDROS EXTERNOS (FREQ. SEM) SEM EXPOSIÇÃO A RISCO	740,37		
<b>TOTAL MENSAL</b>			R\$
<b>VALOR TOTAL ANUAL: TOTAL MENSAL x 12 meses</b>			R\$

**DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2019/CM**

VALIDADE DE PROPOSTA

Assinatura do Representante Legal da LICITANTE



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

## ANEXO V COMPROVANTE DE VISTORIA TÉCNICA

**MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º: 01/2019/CM**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA** atesta para os devidos fins, em especial, em atendimento ao procedimento licitatório – Concorrência Pública nº 01/2019/CM, que o responsável \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ empresa \_\_\_\_\_, Senhor \_\_\_\_\_ portador do RG \_\_\_\_\_, compareceu nesta Edilidade e inspecionou os locais de prestação dos serviços, conhecendo as suas condições e características, não se aceitando, a esse respeito, quaisquer alegações posteriores, inclusive prejuízo, ou ainda, reivindicar benefícios sob a invocação de insuficiência de informações sobre os serviços.

LOUVEIRA/SP, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Pela CÂMARA:

\_\_\_\_\_  
(carimbo e assinatura)

Pela Licitante:

\_\_\_\_\_  
(assinatura)



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

## ANEXO VI “MINUTA DE CONTRATO”

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA E EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

**SOLICITAÇÃO Nº 048/2019/CM**

**PROCESSO N º 040/2019/CM**

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA**

**CONTRATADA: XXXXXXXXXXXX**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para higienização, asseio e conservação predial de forma contínua, incluindo mão de obra e fornecimento dos equipamentos necessários para a sua execução, visando atender as partes internas e externas da Câmara Municipal de Louveira.

**VALOR TOTAL: R\$**

**VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

**TÉRMINO DA VIGÊNCIA:**

### I – INTRÓITO

O presente instrumento de contrato rege-se fundamentalmente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que instituem normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, estando vinculado ao Processo nº 040/2019/CM de acordo com a deliberação do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Louveira exarada naqueles autos e que autoriza sua lavratura.

### II – DAS PARTES

São partes no presente instrumento de contrato de prestação de serviços, autorizado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme consta do Processo nº 040/2019/CM, com deliberação deferida no mesmo processado:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA**, com sede na Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – bairro Guembê, Louveira/SP, inscrita no CNPJ/MF Nº 49.597.552/0001-18, neste ato representada pelo seu Presidente, o vereador **LAÉCIO NERIS DE ALMEIDA**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx – SP, inscrita no CNPJ/MF xxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu representante legal, Srxxxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade RG xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxx nº XXXX, Bairro xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx -SP, doravante denominada **CONTRATADA**

### III – DO OBJETIVO DO CONTRATO, DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**CLÁUSULA 1ª** – Contratação de empresa especializada para higienização, asseio e conservação predial de forma contínua, incluindo mão de obra e fornecimento dos equipamentos necessários para a sua execução, visando atender as partes internas e externas da Câmara Municipal de Louveira, conforme descrição deste Termo de Referência e proposta vencedora.

**CLÁUSULA 2ª** – O valor mensal da prestação de serviços é de R\$....., já fixados em real totaliza o montante anual de R\$.....



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

**CLÁUSULA 3ª** – A **CONTRATADA** cumprirá o contrato observado o prazo de sua duração, ou seja, 12 meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA 4ª** - O pagamento será atendido com recursos provenientes da verba dotada no orçamento municipal sob a rubrica nºs 02.01.01.01.031.0068.2239 Manutenção das Atividades de Administração do Legislativo 3.3.90.39.00 Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**CLÁUSULA 5ª** - Nos termos do art. 55, III, da Lei Federal n.º 8.666/93, na hipótese de não se dar a remuneração da Contratada no prazo previsto no Edital, poderá ocorrer atualização monetária pelo índice mensal INPC/IBGE.

**CLÁUSULA 6ª** – A Contratada para execução do objeto deverá efetuar os serviços dentro das dependências da Câmara Municipal de Louveira, em conformidade com todas as exigências e normas legais relativas à segurança e meio ambiente.

**CLÁUSULA 7ª** - A Contratada será responsável pelos danos que seus funcionários causarem ao poder público ou a terceiros por dolo, imprudência, imperícia ou negligência.

**CLÁUSULA 8ª** - A Contratada deverá comprometer-se a supervisionar os serviços executados de forma a não transgredir as cláusulas do edital de convocação da licitação.

## IV – DO REGIME JURÍDICO CONTRATUAL

**CLÁUSULA 9ª** – Nos termos da lei, compete, como prerrogativa unilateral, à **CONTRATANTE**, quando ao contrato ora entabulado:

- a)- fiscalizar-lhe a execução;
- b)- aplicar sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial do ajuste.

**CLÁUSULA 10** – Este contrato será rescindido pela **CONTRATANTE**, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de quaisquer ônus ou responsabilidade, independente de ação, notificação ou interpelação judicial, quando a **CONTRATADA**, na vigência do mesmo, cometer qualquer das infrações dispostas na legislação específica. A rescisão do contrato poderá ainda ocorrer nos termos previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA 11** - Se a culpa da rescisão for imputada exclusivamente a **CONTRATADA** ficará neste caráter de pena impedido de participar de licitações futuras, ficando ainda obrigado ao ressarcimento dos prejuízos a que der causa, nos termos do Código Civil Brasileiro, sem prejuízo das sanções fixadas no Edital Convocatório.

**CLÁUSULA 12** - A **CONTRATADA** se obriga a realizar o trabalho avençado e sua será a responsabilidade pelos encargos trabalhistas e previdenciários, tributos federais, estaduais e municipais decorrentes da prestação de serviços ora contratados.

**CLÁUSULA 13** - Se a **CONTRATADA** der causa à rescisão sem justo motivo do ora contratado obrigar-se-á a pagar uma multa de até 20% (vinte por cento) do valor total deste contrato, obedecidos no mais os ditames dos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## V - DA FISCALIZAÇÃO

**CLÁUSULA 14** - Fica estabelecido o prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data de convocação, para que o adjudicatário assine o instrumento de contrato ou retire o documento equivalente;

- a) O Contrato será fiscalizado pela Diretoria Administrativa e de Assuntos Internos com supervisão da Comissão de Gestão de Contratos, sendo que esta, subordinada à Diretoria Geral da Casa, é responsável por auxiliar o fiscal do contrato visando a perfeita execução do objeto.
- b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão de Gestão de Contratos deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

## VI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

**CLÁUSULA 15** - A recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato, aceitar ou retirá-lo dentro do prazo de vigência da proposta, caracterizará o descumprimento das obrigações assumidas, ficando a mesma, sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, atualizado pela variação do INPC/IBGE.

**CLÁUSULA 16** - Pela inexecução total ou parcial por parte da CONTRATADA, além das medidas e penalidades previstas no contrato, deverá a mesma sujeitar-se ao pagamento das seguintes multas:

**CLÁUSULA 17** - Pagamento de 20% (vinte por cento) do valor do contrato vincendo no caso de rescisão administrativa por ato de sua responsabilidade, inclusive, pelo não atendimento.

**CLÁUSULA 18** - Pagamento de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato nos seguintes casos:

- a) por dia de atraso ou por dia de má execução dos serviços, sem motivos justificativos e aceitos pela CÂMARA;
- b) por vez que o responsável técnico deixar de atender a convocação da CÂMARA, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, a contar do recebimento da convocação e, também, no caso de não haver, na sede da contratada, pessoa credenciada para recebê-la;
- c) por dia em que não for encontrado no local da obra o Diário de Ocorrência;
- d) por dia de paralisação dos serviços, salvo por motivos devidamente justificados e aceitos pela CÂMARA.
- e) pelo descumprimento de quaisquer cláusulas do contrato, excetuadas aquelas para os quais as sanções estejam especificamente estabelecidas, será aplicável a multa equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, sendo elevada ao dobro nos casos de reincidência.

**CLÁUSULA 19** - Em caso de rescisão por culpa da contratada, poderá perder esta, em benefício da CÂMARA, as garantias prestadas, conforme o valor da sanção administrativa ou dos prejuízos aferidos.

**CLÁUSULA 20** - As multas previstas neste item poderão ser descontadas em moeda corrente dos pagamentos mensais devidos à CONTRATADA.

**CLÁUSULA 21** - Além das já especificadas neste instrumento, sujeita-se a CONTRATADA às demais penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, preconizadas no Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078/90.

## VII – DA RESCISÃO CONTRATUAL

**CLÁUSULA 22** – Adotam **CONTRATANTE e CONTRATADA**, como motivos de rescisão da avença ora estatuída, o que expressamente determinam os artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, além dos motivos expressamente estipulados no presente instrumento.

## VIII – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

**CLAÚSULA 23** – O presente contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas aplicáveis a espécie.

## IX – DO REAJUSTE

**CLAÚSULA 24** – A periodicidade de reajuste do valor do presente CONTRATO será anual, contada a partir da data-limite para a apresentação da proposta, conforme disposto na Lei nº 10.192 de 14/02/2001, utilizando-se a variação do INPC, mediante aplicação do índice do mês referente à data-limite da apresentação da proposta e do índice do mês previsto para o reajustamento.

**CLAÚSULA 25** – No cálculo do 1º reajuste deverá ser utilizado o índice do mês referente à data da proposta comercial e o índice do mês da data prevista para o reajuste.

**CLAÚSULA 26** – Para os reajustes subsequentes será utilizado o índice do mês da data de concessão do último reajuste do CONTRATO e o índice do mês da data prevista para o reajuste.

**CLAÚSULA 27** - À época devida, a CONTRATADA habilitar-se-á ao pagamento do reajuste com apresentação de Notas Fiscais/Fatura distintas:

- a) Uma relativa ao valor mensal reajustado.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

b) Outra referente ao valor retroativo, se houver.

## X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**CLÁUSULA 28** – O presente contrato é firmado pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a critério da Câmara Municipal.

**CLÁUSULA 29** – A **CONTRATADA** realizará os serviços contratados e já especificados de modo a satisfazer plenamente os termos do Processo nº 040/2019 como do edital da Concorrência Pública Nº 01/2019 e demais documentos, partes integrantes deste, notadamente o regime obrigacional fixado no caderno CADTERC, anexo ao Edital.

**CLÁUSULA 30** – Todo serviço prestado pelo (a) **CONTRATADA** terá orientação e supervisão da **CONTRATANTE**, que será representada pela Presidência da Mesa da Câmara.

**CLÁUSULA 31** – Ficam fazendo parte integrante do presente instrumento todos os itens e documentos constantes Concorrência Pública Nº 01/2019, bem como todos os termos constantes da proposta vencedora.

**CLÁUSULA 32** – A **CONTRATANTE** colocará à disposição da **CONTRATADA** os recursos, meios, materiais e local apropriado para a execução dos serviços ora avençados.

**CLÁUSULA 33** – O presente contrato não configurará para todos os efeitos vínculo empregatício de qualquer natureza.

**CLÁUSULA 34** - A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pelas obrigações trabalhistas, sociais e tributárias originadas no presente contrato, e bem assim por qualquer demanda judicial atinentes ao seu pessoal alocado aos serviços da **CONTRATANTE**, mantendo a Câmara Municipal isenta de qualquer responsabilidade.

## XI – DO FORO

**CLÁUSULA 35** – Fica eleito o foro da Comarca de Louveira, excepcionado qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou controvérsia que o presente contrato porventura venha a suscitar.

**CLÁUSULA 36** – A parte que der causa ao rompimento deste instrumento arcará com as despesas processuais.

## XII – DO ENCERRAMENTO

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, o presente **TERMO DE CONTRATO**, na presença das testemunhas que conjuntamente este subscrevem, digitado e firmado em três (3) vias de igual teor e forma. **NADA MAIS.**

Louveira, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**CONTRATANTE**  
**PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL**

**CONTRATADA**  
Representante Legal: Sr (a). \_\_\_\_\_

Testemunhas: 1

Testemunha: 2



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

## ANEXO VII TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:**  
**CONTRATADA:**  
**CONTRATO N°(DE ORIGEM):**  
**OBJETO:**  
**ADVOGADO(S): (\*)**

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

**LOCAL e DATA:**  
**CONTRATANTE:** (nome, cargo e assinatura)  
**CONTRATADA:** (nome, cargo e assinatura)  
(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

## ANEXO VIII DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

### DECLARAÇÃO

REF.: Concorrência Pública Nº 01/2019/CM

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .

.....  
(data)

.....  
(assinatura do representante legal)

*(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*

Fonte: Decreto nº 4.358/02



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

## ANEXO IX DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os fins do disposto na Súmula Vinculante nº 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal, que:

**NÃO POSSUI** cônjuge, companheiro ou parentes que mantenham contratos de qualquer natureza ou que sejam sócios de empresas que mantenham contratos de qualquer natureza, com o Poder Legislativo Municipal.

**NÃO POSSUI** cônjuge, companheiro ou parentes que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função gratificada na Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal.

Ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

	Parente em linha reta	Parente Colateral	Parente por afinidade (familiares do cônjuge)
1º grau	Pai, mãe e filho (a)	-	Padrasto, madrasta, enteado (a), sogro (a) e genro e nora.
2º grau	Avô, avó e neto (a)	Irmãos	Cunhado (a), avô e avó do cônjuge.
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto.	Tio (a) e sobrinho (a)	Concunhado (a)

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

## ANEXO X CADERNO CADTERC

SECRETARIA  
DA FAZENDA



### PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

**CadTerc**

[www.cadterc.sp.gov.br](http://www.cadterc.sp.gov.br)



# Volume 3

Data-base: Janeiro/18  
Versão 02 – Março/18



## ÍNDICE

<b>INSTRUÇÕES GERAIS .....</b>	<b>4</b>
<b>INSTRUÇÕES SOCIOAMBIENTAIS ESPECÍFICAS .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS .....</b>	<b>12</b>
1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS .....	12
2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS .....	12
3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.....	33
4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE .....	41
5. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....	42
<b>CAPÍTULO II – VALORES REFERENCIAIS .....</b>	<b>45</b>
1. RESUMO - VALORES REFERENCIAIS.....	45
2. RESUMO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS .....	47
3. DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DOS CUSTOS E PREÇOS UNITÁRIOS.....	50
4. PLANILHA DE ORÇAMENTO – EXEMPLO DE UTILIZAÇÃO DOS VALORES REFERENCIAIS .....	59
<b>CAPÍTULO III – DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS.....</b>	<b>61</b>
1. CUSTO DE MÃO DE OBRA .....	61
2. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS – SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO.....	66
3. BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS .....	80
<b>CAPÍTULO IV – EDITAIS.....</b>	<b>84</b>
<b>CAPÍTULO V – VALORES REFERENCIAIS PARA CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL .....</b>	<b>86</b>
1. RESUMO – VALORES REFERENCIAIS – SIMPLES NACIONAL .....	88
2. RESUMO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS - SIMPLES NACIONAL.....	89
3. DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DOS CUSTOS E PREÇOS UNITÁRIOS – SIMPLES NACIONAL .....	92
4. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS – SIMPLES NACIONAL .....	100
<b>APÊNDICE 1 .....</b>	<b>103</b>
<b>APÊNDICE 2.....</b>	<b>111</b>
<b>CRÉDITOS.....</b>	<b>112</b>



## LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Valores referenciais dos serviços de limpeza, por tipo de área .....	45
Quadro 2: Valores referenciais de Limpeza Predial, para áreas internas, com coeficientes de participação .....	47
Quadro 3: Valores referenciais de Limpeza Predial, para áreas externas, com coeficientes de participação .....	48
Quadro 4: Valores referenciais de Limpeza Predial, para áreas externas com frequências específicas, com coeficientes de participação .....	48
Quadro 5: Valores referenciais de Limpeza Predial, para vidros externos, com coeficientes de participação .....	49
Quadro 6: Faxineiro – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado .....	51
Quadro 7: Encarregado de Faxineiro – 44 horas semanais – diurno - 2ª a sábado ..	52
Quadro 8: Limpador de Vidros – 44 horas semanais – diurno - 2ª a sábado .....	53
Quadro 9: Encarregado de Limpador de Vidros – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado .....	54
Quadro 10: Limpador de Vidros com Periculosidade – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado .....	55
Quadro 11: Líder de Limpador de Vidros com Periculosidade – 44 horas semanais – diurno - 2ª a sábado .....	56
Quadro 12: Varredor de Áreas Públicas e Privadas – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado .....	57
Quadro 13: Agente de Higienização – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado ...	58
Quadro 14: Custo mensal com material, por cargo/função.....	59
Quadro 15: Exemplo de planilha de orçamento para aceitabilidade de preços ofertados .....	59
Quadro 16: Valor unitário, quantitativo mínimo e vida útil dos uniformes e EPIs.....	64
Quadro 17: Produtividades consideradas na apuração dos custos, por área.....	65
Quadro 18: Total de horas no mês, em diferentes periodicidades.....	65
Quadro 19: Parâmetros para cálculo do BDI.....	82
Quadro 20: Parâmetros para cálculo do BDI – Simples Nacional .....	87
Quadro 21: Valores referenciais dos serviços de limpeza, por tipo de área - Simples Nacional .....	88
Quadro 22: Valores referenciais de Limpeza Predial, para áreas internas, com coeficientes de participação – Simples Nacional.....	89
Quadro 23: Valores referenciais de Limpeza Predial, para áreas externas, com coeficientes de participação – Simples Nacional.....	90
Quadro 24: Valores referenciais de Limpeza Predial, para áreas externas com frequências específicas, com coeficientes de participação – Simples Nacional .....	90





Quadro 25: Valores referenciais de Limpeza Predial, para vidros externos, com coeficientes de participação – Simples Nacional.....	91
Quadro 26: Faxineiro – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado – Simples Nacional .....	92
Quadro 27: Encarregado de Faxineiro – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado – Simples Nacional.....	93
Quadro 28: Limpador de Vidros – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado – Simples Nacional.....	94
Quadro 29: Encarregado de Limpador de Vidros – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado – Simples Nacional.....	95
Quadro 30: Limpador de Vidros com Periculosidade – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado – Simples Nacional.....	96
Quadro 31: Líder de Limpador de Vidros com Periculosidade – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado – Simples Nacional.....	97
Quadro 32: Varredor de Áreas Públicas e Privadas – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado – Simples Nacional.....	98
Quadro 33: Agente de Higienização – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado ...	99
Quadro 34: Custo mensal com material, por cargo/função – Simples Nacional .....	100



## INSTRUÇÕES GERAIS

Para melhor utilização das informações e dos dados constantes deste volume, devem ser observadas as instruções gerais a seguir:

1. A nomenclatura recomendada para a definição do objeto é: **Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.**
2. O presente documento engloba as principais características acerca da Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial no Estado de São Paulo, sob a seguinte perspectiva:
  - LIMPEZA DE ÁREAS INTERNAS
    - Pisos acarpetados;
    - Pisos frios;
    - Laboratórios;
    - Almoxarifados/galpões;
    - Oficinas;
    - Saguão, hall e salão;
    - Sanitários.
  - LIMPEZA DE ÁREAS EXTERNAS
    - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações;
    - Varrição de passeios e arruamentos;
    - Pátios e áreas verdes – alta frequência;
    - Pátios e áreas verdes – média frequência;
    - Pátios e áreas verdes – baixa frequência;
    - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária.
  - LIMPEZA DE VIDROS EXTERNOS
    - Vidros externos (com e sem exposição à situação de risco) – frequência trimestral.
    - Vidros externos (com e sem exposição à situação de risco) – frequência semestral.
- 2.1. Conceitua-se Limpeza como a “remoção de qualquer corpo indesejável, visível ou não, de uma superfície, sem alteração das características originais do item que está sendo limpo, e onde o processo utilizado não seja nocivo ao meio ambiente”.
- 2.2. Para os fins do presente documento são considerados como pisos frios aqueles constituídos ou revestidos de *paviflex*, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira e similares.



- 2.3. Classifica-se como vidros externos com exposição a situação de risco aqueles existentes em áreas nas quais seja necessária a utilização de balancins manuais ou mecânicos ou, ainda, andaimes para a execução dos serviços de limpeza. Importante frisar que é terminantemente proibida a utilização de cordas para efetuar a limpeza de vidros externos.
- 2.4. As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, a áreas de planta baixa. Para reforçar esse conceito, a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins.
3. Este estudo foi desenvolvido com base nas especificações técnicas e em produtividades médias para prédios administrativos e para áreas de características comuns.
  - 3.1. As produtividades adotadas são conservadoras e deverão ser adaptadas para situações específicas. Os números foram obtidos a partir de dados históricos de contratos dos órgãos da administração pública do Estado de São Paulo, do Governo Federal, de trabalhos produzidos por especialistas do ramo, e da legislação federal vigente.
  - 3.2. Na contratação de serviço de limpeza diária para áreas externas (pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações e varrição de passeios e arruamentos) deve-se observar as diferenças existentes na caracterização das áreas e descrição dos serviços, tendo em vista que, apesar de apresentarem a mesma frequência de limpeza, têm produtividades distintas.
4. O horário de execução dos serviços deverá ser definido de forma a atender às necessidades e especificidades da unidade Contratante. Lembrando que o horário de execução de serviços não deve necessariamente coincidir com o horário de funcionamento, uma vez que o setor pode funcionar, por exemplo, 24 (vinte e quatro) horas, enquanto a limpeza requer uma jornada de 8 (oito) horas.
5. As Especificações Técnicas, os Critérios para Composição de Preços, os Encargos Sociais, os Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) e os Critérios de Reajuste de Preços foram desenvolvidos levando-se em consideração dados históricos do Estado de São Paulo. O capítulo III apresenta os critérios e parâmetros adotados para a composição dos custos, bem como as fontes de pesquisa consideradas.
6. Foi definida como unidade de medida para contratação desses serviços o metro quadrado por mês (m<sup>2</sup>/mês), tendo em vista a facilidade de administração e gerenciamento do contrato e conseqüente padronização no âmbito do Estado.
  - 6.1. Para os serviços de coleta de detritos em pátios e áreas verdes, a unidade de medida adotada é o hectare por mês (ha/mês). Para conversão de áreas m<sup>2</sup> para ha é suficiente a divisão por 10.000, ou seja, 1 ha = 10.000 m<sup>2</sup>.



7. Para o presente estudo foi pesquisada e aplicada a legislação sobre licitações e contratos, bem como a legislação específica e complementar referente aos serviços, legislação trabalhista, previdenciária, tributária/fiscal, e a mais recente convenção coletiva da categoria profissional.
8. O termo “Valores Referenciais”, constante neste estudo, refere-se aos valores definidos com base em composições técnicas estabelecidas para execução dos serviços e em preços médios referenciais obtidos no mercado, via processo de pesquisa, e deverão ser utilizados como parâmetros de aceitabilidade dos menores preços ofertados.
9. Os valores apresentados no Capítulo II deste estudo devem ser considerados como resultado do trabalho como um todo, em vista dos mesmos refletirem, principalmente nas especificações técnicas, a legislação vigente e os preços de mercado dos insumos. Esses valores incluem mão de obra, equipamentos, acessórios e demais insumos necessários à execução dos serviços, encargos sociais, tributos e impostos inerentes à prestação dos serviços, bem como a taxa de lucro da Contratada.
10. Considerando que as produtividades indicadas no Capítulo III são meramente referenciais adotados para efeito de composição de preços, e considerando, também, que a unidade de medida dos serviços é o m<sup>2</sup>/mês, nos atos convocatórios não deverão constar quaisquer exigências relativas às produtividades ou quantitativos de profissionais envolvidos na prestação dos serviços.
11. Para o reajustamento dos preços deverão ser observadas as disposições contidas no Decreto Estadual nº 48.326/03, de 12.12.03 e as disposições da Resolução CC 79, de 12/12/03, alterada pela Resolução CC 77, de 10/11/04.
12. Como as exigências estabelecidas nas Especificações Técnicas são, em princípio, de uso comum aos órgãos da administração pública estadual e são de cunho abrangente, as especificidades de serviços de limpeza, asseio e conservação predial que se apresentem como importantes para cada Contratante deverão ser consideradas tanto na adaptação das Especificações Técnicas, como na composição dos respectivos preços dos serviços.
  - 12.1. Necessidades específicas, não contempladas nas Especificações Técnicas ou itens originalmente agregados que se apresentem como excessivos em uma determinada contratação implicarão ajustes e adaptações, pelos próprios órgãos, nas correspondentes composições de preços constantes do Capítulo II deste volume.
  - 12.2. Este procedimento é extensivo para situações diferenciadas nas diversas regiões do estado, a exemplo dos valores do piso salarial regional, do vale-refeição, e do vale-transporte.
13. As Especificações Técnicas constantes do Capítulo I deste volume deverão, obrigatoriamente, estar adequadas às modificações de composição de preços tratadas no item anterior.



- 13.1. As Especificações Técnicas poderão, ainda, sofrer adaptações para atender às peculiaridades de cada órgão da administração, mesmo que tais modificações não venham a alterar a composição dos preços dos serviços.
14. Os órgãos deverão utilizar as experiências e parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à administração pública. Esses dados deverão ser utilizados para efetuar os ajustes necessários ao presente estudo, em especial, para a unidade de medida nele estabelecida, ou seja: metro quadrado/mês (m<sup>2</sup>/mês).
15. Recomenda-se o prazo de 30 (trinta) meses para a vigência inicial dos contratos.
16. A cópia da Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome do licitante, emitida pela Divisão de Produtos Controlados e Registros Diversos – Departamento de Capturas e Delegacias Especializadas/DECADE, da Polícia Civil do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça às vezes, com validade na data de apresentação” deverá ser exigida somente no ato da contratação e, portanto, sua apresentação deverá ser efetuada após a homologação, porém, com anterioridade à formalização do respectivo instrumento contratual.
17. Encontra-se inserida ao presente estudo (Apêndice 1) uma ferramenta a ser utilizada na gestão contratual integrante do procedimento “Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial”.
18. No Apêndice 2 apresenta-se também um exemplo de Formulário de Ocorrências para Manutenção com o propósito de auxiliar na gestão contratual.



## INSTRUÇÕES SOCIOAMBIENTAIS ESPECÍFICAS

1. Este estudo foi revisado a partir de uma ótica mais humanista e legal, voltada à proteção do homem e do ambiente em que vive, para preservá-lo e, assim, proteger a vida em termos imediatos e a médio e longo prazos. Considerando que os recursos naturais são finitos, o Governo do Estado de São Paulo tem buscado elaborar políticas para regular a necessária e equilibrada interação do homem com a natureza. Essas políticas também se encontram neste Caderno de Serviços Terceirizados, em conformidade com o Decreto Estadual nº 50.170, de 04/11/2005.
2. Este estudo estabelece ações ambientais, seja por meio de treinamento de empregados da Contratada, por conscientização de todos os envolvidos, ou por meio de ações concretas apontadas especialmente nas Especificações Técnicas e obrigações da Contratada e do Contratante que integram este caderno.
3. Observa-se que a Lei Estadual nº 13.798/09, que instituiu a Política Estadual de Mudanças Climáticas (PEMC), tem por objetivo geral estabelecer o compromisso do Estado frente ao desafio das mudanças climáticas globais, dispor sobre as condições para as adaptações necessárias aos impactos derivados das mudanças climáticas, bem como contribuir para reduzir ou estabilizar a concentração dos gases de efeito estufa na atmosfera. Nesse contexto, cabe ressaltar que a transparência na administração pública deve ser reconhecida como ação de cunho socioambiental, pois o acesso às informações propiciado à sociedade por meio de ferramentas como os sites Cadastro de Serviços Terceirizados, Pregão, e e-negociospublicos – a exemplo de outros sistemas de apoio à gestão da Administração Pública Estadual, – facilita o acompanhamento do desempenho das compras governamentais.
4. Observa-se também que a prática de valores éticos e socioambientais que envolvem a licitação e se estendem na gestão contratual refletem a responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor. Assim, devem ser entendidas, por exemplo, a exigência de declarações de que o licitante se encontra regular perante o Ministério do Trabalho, a vedação à contratação de fornecedores imposta em razão da prática de atos de preconceito de raça, de cor, de sexo ou de estado civil, entre outros, assim como exigências relativas ao atendimento às normas de saúde e segurança do trabalho.
5. Também merecem destaque as práticas de gestão no cumprimento das determinações legais que conferem à Administração importante papel na garantia de direitos e conquistas trabalhistas, tais como a observação quanto ao recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e retenções da Previdência Social, bem como exigências decorrentes de convenção ou acordo coletivo das categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços terceirizados.
6. Ainda, a justa aplicação de sanções administrativas, inclusive decorrentes de infrações ambientais, com a respectiva divulgação ([www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br)), reflete o tratamento a fornecedores com comportamento incompatível com os valores éticos da administração pública.



7. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam por pressupostos que deverão ser observados tanto pela Contratada como pelo Contratante, a saber:
  - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
  - Utilização de pilhas recarregáveis;
  - A troca de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - Racionalização e economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
  - Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
  - Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
8. Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
9. As embalagens de produtos de limpeza e higiene pessoal, além de pilhas e baterias, devem ser destinadas para pontos de coleta credenciados e inseridos em programas de responsabilidade pós-consumo do setor responsável. O posto de coleta deve apresentar documentos comprobatórios, a fim de certificar o cumprimento das regulamentações acerca da logística reversa dadas pela Lei Estadual nº 12.300/2006, Lei Federal nº 12.305/2010, e seus respectivos decretos regulamentadores, bem como na Resolução SMA nº 45/2015.
  - 9.1. Tratamento idêntico deverá ser aplicado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis.
  - 9.2. Os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010.
    - a) Na esfera cível, tendo em vista a relevância das normas previstas na Resolução CONAMA 416/09 e na Instrução Normativa do IBAMA 01/10, que objetivam a tutela do meio ambiente e da saúde pública, a ação civil pública poderá ser utilizada para compelir o infrator ao cumprimento de tais disposições, tendo em vista a preexistência jurisprudencial sobre a matéria:



▪ ADMINISTRATIVO. PROTEÇÃO AMBIENTAL. DESTINAÇÃO FINAL DE PNEUS INSERVÍVEIS. PERIGO DE PROLIFERAÇÃO DO AGENTE CAUSADOR DE MOLÉSTIA GRAVE. ANTECIPAÇÃO DE TUTELA. REQUISITOS.

- Sendo de conhecimento público que o depósito de água em recipientes como pneus velhos pode resultar na proliferação do agente transmissor de moléstia grave (Dengue), resta presente o periculum in mora a autorizar a antecipação de tutela para o fim de que seja dado cumprimento à norma que determina o controle e fiscalização da destinação final ambientalmente adequada aos pneus inservíveis existentes no território nacional, sendo que a verossimilhança das alegações resta presente na própria exigibilidade de cumprimento da legislação pertinente.

(TRF 4ª Região – AG. 2002.04.01.016071-9 – UF: PR– Rel EDGARD A. LIPPMANN JUNIOR. – J. 05/12/2002.)

10. As especificações socioambientais encontram-se de acordo com os manuais de boas práticas da Federação Nacional de Empresas de Serviços e Limpeza Ambiental e legislação vigente até a presente data





CAPÍTULO I

**Especificações Técnicas**



## CAPÍTULO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em locais determinados na relação de endereços.

### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 2.1. Áreas Internas – Pisos Acarpetados

Características: consideram-se como áreas internas – pisos acarpetados – aquelas áreas revestidas de forração ou carpete.

##### 2.1.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### a) DIÁRIA

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
  - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra móveis;
  - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.
- Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;
- Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca as esfregar, sob pena de aumentar a área afetada. No caso de as manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Em seguida, enxugar com pano seco ou papel absorvente;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



b) SEMANAL

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

- Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) TRIMESTRAL

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

e) ANUAL

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas.
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

2.1.2. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

2.1.3. Considerações Finais

- a) A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: halls, acessos a elevadores, corredores, escadas, etc.;



- b) Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

## 2.2. Áreas Internas – Pisos Frios

Características: consideram-se como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas ou revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

### 2.2.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### a) DIÁRIA:

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
  - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra móveis;
  - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar os elevadores com produto adequado;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



b) SEMANAL

- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
- Encerar e lustrear os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

- Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) TRIMESTRAL

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

### 2.2.2. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

### 2.2.3. Consideração Final

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.



## 2.3. Áreas Internas – Laboratórios

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

### 2.3.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### a) DIÁRIA

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
  - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra móveis;
  - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.
- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Limpar os balcões que estejam desocupados com saneante domissanitário desinfetante;
- Limpar as mesas com tampo de fórmica com saneante domissanitário desinfetante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### b) SEMANAL

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;



- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, cuja vazão não deve ultrapassar 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

- Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) TRIMESTRAL

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

### 2.3.2. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

### 2.3.3. Considerações Finais

- No desenvolvimento das atividades não será permitido tocar nos interruptores, equipamentos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório. Eventuais ocorrências acidentais nesse sentido devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo empregado da Contratada ao responsável pelo laboratório;
- Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;



- Na limpeza e desinfecção de laboratórios, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de micro-organismos que porventura sejam utilizadas.

## 2.4. Áreas Internas – Almojarifados/ Galpões

Características: consideram-se como áreas internas – almojarifados e galpões – as áreas utilizadas para depósito, estoque, ou guarda de materiais diversos.

### 2.4.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### a) DIÁRIA

Áreas administrativas de almojarifados:

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
  - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra móveis;
  - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidade e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.





#### Áreas operacionais de almoxarifados/galpões:

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### b) SEMANAL

##### Áreas administrativas de almoxarifados:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

##### Áreas operacionais de almoxarifados e galpões:

- Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.

#### c) QUINZENAL

##### Áreas operacionais de almoxarifados/galpões:

- Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;
- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra móveis;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.



d) MENSAL

Áreas administrativas de almoxarifados:

- Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

e) TRIMESTRAL

Áreas administrativas de almoxarifados:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

#### 2.4.2. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### 2.4.3. Consideração Final

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

### 2.5. Áreas Internas – Oficinas

Características: consideram-se como áreas internas – oficinas – aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos, materiais, etc.

#### 2.5.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) DIÁRIA

Áreas administrativas da oficina:

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:



- Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra móveis;
- Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.
- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### Áreas operacionais da oficina

- Retirar os detritos dos cestos 2 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo Contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### b) SEMANAL

##### Áreas administrativas da oficina:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;



- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

Áreas administrativas da oficina:

- Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) TRIMESTRAL

Áreas administrativas da oficina:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

e) SEMESTRAL

Áreas operacionais da oficina:

- Lavar o piso com solução desengraxante, usando equipamento apropriado;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

### 2.5.2. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

### 2.5.3. Considerações Finais

- Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;
- Para as áreas de oficinas, segregar e dar a devida destinação aos resíduos perigosos de limpeza – solventes e estopas contaminadas, borras oleosas etc. – e considerar a substituição de produtos desengraxantes por alternativas menos tóxicas.



## 2.6. Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão, *Hall* e Salão

Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

### 2.6.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### a) DIÁRIA

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
  - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra móveis;
  - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### b) SEMANAL

- Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



c) MENSAL

- Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) TRIMESTRAL

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

### 2.6.2. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

### 2.6.3. Consideração Final

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

## 2.7. Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

Características: Atividades de limpeza e higienização de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

### 2.7.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) DIÁRIA

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;



- Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
  - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra móveis;
  - Evitar fazer a limpeza de partes manuseadas com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Remover manchas;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar atrás dos móveis e armários;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

- Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) TRIMESTRAL

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.



### 2.7.2. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

### 2.7.3. Consideração Final

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

## 2.8. Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações

Características: consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações – aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.

### 2.8.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### a) DIÁRIA

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Limpar e remover o pó de capachos;
- Limpar adequadamente cinzeiros;
- Varrer as áreas pavimentadas removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições do item II a seguir.

#### b) SEMANAL

- Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item II a seguir;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.





c) MENSAL

- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

2.8.2. Utilização da Água

- A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;
- Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

2.8.3. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

2.8.4. Consideração Final

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

## 2.9. Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos

Características: áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

2.9.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) DIÁRIA

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;



- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

- Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

- Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

### 2.9.2. Utilização da Água

- A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;
- Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

### 2.9.3. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

## 2.10. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Alta Frequência (1 Vez por Semana)

Características: áreas externas nas dependências do Contratante que necessitam de limpeza semanal.

### 2.10.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) SEMANAL

- Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;



- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 2.10.2. Utilização de Água

- A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;
- Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

#### 2.10.3. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

### **2.11. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Média Frequência (1 Vez por Quinzena)**

Características: áreas externas nas dependências do Contratante que necessitam de limpeza quinzenal.

#### 2.11.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

##### a) QUINZENAL

- Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.



### 2.11.2. Utilização de Água

- A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;
- Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

### 2.11.3. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

## 2.12. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Baixa Frequência (1 Vez por Mês)

Características: áreas externas nas dependências do Contratante que necessitam de limpeza mensal.

### 2.12.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### a) MENSAL

- Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

### 2.12.2. Utilização de Água

- A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;
- Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).



### 2.12.3. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

### 2.13. Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes – Frequência Diária

Características: consideram-se áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

#### 2.13.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

##### a) DIÁRIA

- Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante;
- Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

#### 2.13.2. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

### 2.14. Vidros Externos – Frequência Trimestral – Com ou Sem Exposição à Situação de Risco

Características: consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

#### 2.14.1. Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

##### a) QUINZENAL

- Limpar todos os vidros externos – face interna – aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.



b) TRIMESTRAL

- Limpar todos os vidros externos – face externa – aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

2.14.2. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**2.15. Vidros Externos – Frequência Semestral – Com ou Sem Exposição à Situação de Risco**

Características: consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

2.15.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) QUINZENAL

- Limpar todos os vidros externos – face interna – aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

b) SEMESTRAL

- Limpar todos os vidros externos – face externa – aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

2.15.2. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.



### 3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais, dos utensílios, e dos equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

#### OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

- 3.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 3.2 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto (s) que tenha (m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- 3.3 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 3.4 Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 3.5 No início de cada mês, fornecer à Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato;
- 3.6 Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 3.7 Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;
- 3.8 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- 3.9 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 3.10 Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;



- 3.11 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 3.12 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;
- 3.13 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 3.14 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 3.15 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- 3.16 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 3.17 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 3.18 A Contratada deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- 3.19 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 3.20 Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, de quantidade ou de destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 3.21 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;





- 3.22 Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- 3.23 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 3.24 Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 3.25 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 3.26 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

#### **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

- 3.27 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água, e redução de produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes;
- 3.28 Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- 3.29 Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, disponível no Apêndice 2 deste caderno ou no site [www.cadterc.sp.gov.br](http://www.cadterc.sp.gov.br), que poderá ser fornecido pelo Contratante;
- 3.30 Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado ao Contratante.

Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;



- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto.

## **USO RACIONAL DA ÁGUA**

- 3.31 A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP) sobre o uso racional da água, em seu site. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;
- 3.32 A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual no 48.138, de 07/10/03;
- 3.33 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada;
- 3.34 Como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.
- 3.35 Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante, ponderando as vantagens e as desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;
- 3.36 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

## **USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

- 3.37 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 3.38 Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 3.39 Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias, e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 3.40 Sugerir ao Contratante ou diretamente à CIRE (Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia) locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros;



- 3.41 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- 3.42 Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica, e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros;
- 3.43 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 3.44 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

### **REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

- 3.45 Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401 de 5 de novembro de 2008.
  - a) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
  - b) Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010;
  - c) Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.
- 3.46 No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:



a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

Materiais denominados REJEITOS, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento; dentre eles: banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

b) MATERIAIS RECICLÁVEIS

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (**VERDE** para vidro, **AMARELO** para metal, **VERMELHO** para plástico, **AZUL** para papel, e **BRANCO** para lixo não reciclável).

- 3.47 Quando implantadas operações de compostagem ou fabricação de adubo orgânico pelo Contratante, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos, etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário;
- 3.48 Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;
- 3.49 Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;
- 3.50 Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo no 14.973/09 e Decreto no 51.907/10, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados, que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

### SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- 3.51 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- 3.52 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- 3.53 Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;



- 3.54 Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44 da Lei Federal no 6.360 de 23 de setembro de 1976, e do artigo 67 do Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins;
- 3.55 Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal no 8.077 de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976;
- 3.56 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010 e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal 13.236, de 29 de dezembro de 2015;
- 3.57 Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:
- a) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por micro-organismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade específica, o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
  - b) O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
  - c) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- 3.58 Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o regulamento técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;



- 3.59 Fica terminantemente proibido, sob qualquer hipótese na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:
- a) Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
  - b) Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5.º da Resolução no 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
  - c) Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização – tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC no 32, de 27 de junho de 2013;
  - d) Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC (International Agency Research on Cancer), agência de pesquisa referenciada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
  - e) Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.
- 3.60 Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.
- 3.61 Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;
- 3.62 Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada ou com terceiros.



## **POLUIÇÃO SONORA**

3.63 Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de 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, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

## **4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

O Contratante obriga-se a:

- 4.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 4.2 Indicar as instalações sanitárias;
- 4.3 Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;
- 4.4 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 4.5 Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços;
- 4.6 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 4.7 Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 4.8 Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção (Apêndice 2);
- 4.9 Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 4.10 Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores;



- 4.11 Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada;
- 4.12 Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
  - a) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
  - b) Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.
- 4.13 Expedir a Autorização de Serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 4.14 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

## **5. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

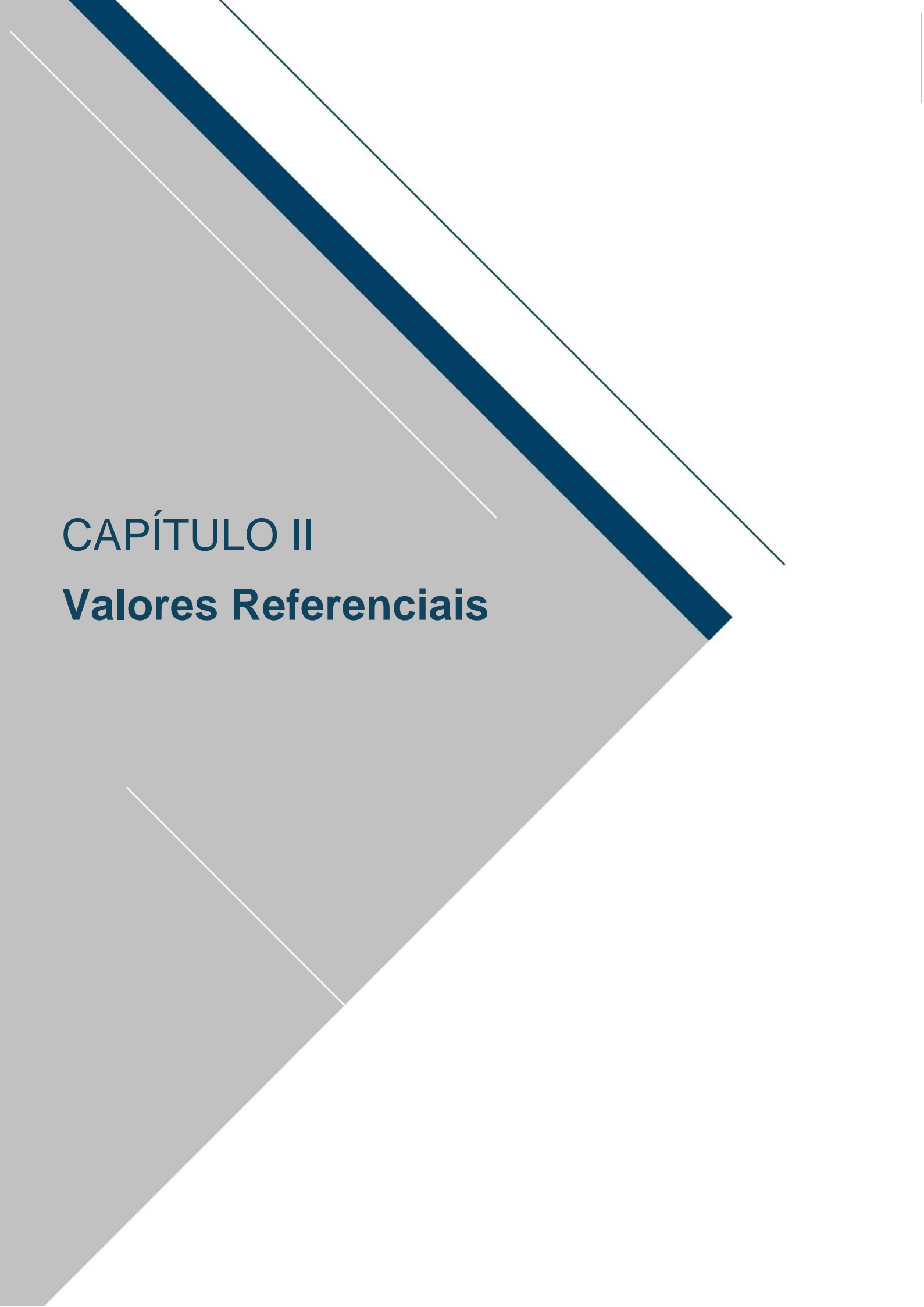
Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- 5.1 Ordenar a imediata retirada do local bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 5.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 5.3 Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, que não atendam às necessidades;
- 5.4 Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial (Apêndice 1), de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;





- 5.5 Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- 5.6 Encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.



CAPÍTULO II  
**Valores Referenciais**



## CAPÍTULO II – VALORES REFERENCIAIS

### 1. RESUMO - VALORES REFERENCIAIS

Os valores unitários dos serviços apresentados a seguir, na base janeiro/2018, deverão ser utilizados como critério de aceitabilidade de preços.

**Quadro 1: Valores referenciais dos serviços de limpeza, por tipo de área**

SERVIÇOS	VALORES MENSAIS R\$ / M <sup>2</sup> / MÊS
<b>ÁREAS INTERNAS</b>	
Pisos acarpetados	R\$ 5,12
Pisos frios	R\$ 5,12
Laboratórios	R\$ 9,30
Almoxarifados / Galpões	R\$ 2,27
Oficinas	R\$ 2,56
Com espaços livres - Saguão / Hall / Salão	R\$ 3,84
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	R\$ 6,24
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	R\$ 2,56
Varrição de passeios e arruamentos	R\$ 0,54
Pátios e áreas verdes - Alta frequência	R\$ 0,49
Pátios e áreas verdes - Média frequência	R\$ 0,24
Pátios e áreas verdes - Baixa frequência	R\$ 0,12
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência diária - (em ha)**	R\$ 322,00
<b>VIDROS EXTERNOS</b>	
Frequência Trimestral (sem exposição à situação de risco)	R\$ 1,60
Frequência Semestral (sem exposição à situação de risco)	R\$ 1,48
Frequência Trimestral (com exposição à situação de risco)	R\$ 2,03
Frequência Semestral (com exposição à situação de risco)	R\$ 1,71

\* Clausula do Adicional de Insalubridade do Acordo Coletivo da Categoria SIEMACO/SEAC-SP 2018.

\*\* R\$ / ha / mês (1 hectare (ha) equivale a 10.000 m<sup>2</sup>)

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.

- 1.1 A unidade de medida utilizada é o metro quadrado/mês (m<sup>2</sup>/mês), para padronização das contratações objeto deste volume no âmbito do Estado de São Paulo;
- 1.2 Para os serviços de coleta de detritos em pátios e áreas verdes, a unidade de medida adotada é o hectare por mês (ha/mês). Para conversão de áreas m<sup>2</sup> para ha é suficiente a divisão por 10.000, ou seja, 1 ha = 10.000 m<sup>2</sup>;
- 1.3 Exceção feita aos vidros externos, as áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, às áreas de planta baixa;



Para reforçar esse conceito, a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins. Essas áreas encontram-se contempladas na Composição dos Preços, quando foram utilizadas produtividades médias e parâmetros que refletem áreas prediais de características comuns.

- 1.4 Para efeito de quantificação da metragem quadrada, as áreas de vidros externos, conforme definidas neste trabalho, correspondem somente a uma de suas faces. Isto ocorre porque suas duas faces já foram consideradas quando da Composição dos Preços;
- 1.5 A quantificação das áreas independe da frequência dos serviços definida em seus vários itens que são objetos deste caderno;
- 1.6 A demonstração detalhada dos cálculos que conduziram aos valores que integram a tabela acima e respectivos embasamentos dos preços encontram-se descritos a seguir.



## 2. RESUMO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

### 2.1 Áreas Internas

**Quadro 2: Valores referenciais de Limpeza Predial, para áreas internas, com coeficientes de participação**

Item	Coeficiente de Participação (1/m <sup>2</sup> ) (1)		Valor mensal (R\$/mês) (2)	Valor Total (R\$/m <sup>2</sup> ) (3) = (1) x (2)
	Quantidade de Funcionários	Produtividade		
<b>Pisos Acarpetados</b>				
Faxineiro	1	750	R\$ 3.687,11	R\$ 4,92
Encarregado*	0,03	750	R\$ 4.527,49	R\$ 0,20
			<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 5,12</b>
<b>Pisos Frios</b>				
Faxineiro	1	750	R\$ 3.687,11	R\$ 4,92
Encarregado*	0,03	750	R\$ 4.527,49	R\$ 0,20
			<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 5,12</b>
<b>Laboratórios</b>				
Faxineiro	1	413	R\$ 3.687,11	R\$ 8,93
Encarregado*	0,03	413	R\$ 4.527,49	R\$ 0,37
			<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 9,30</b>
<b>Almoxarifados / Galpões</b>				
Faxineiro	1	1688	R\$ 3.687,11	R\$ 2,18
Encarregado*	0,03	1688	R\$ 4.527,49	R\$ 0,09
			<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 2,27</b>
<b>Oficinas</b>				
Faxineiro	1	1500	R\$ 3.687,11	R\$ 2,46
Encarregado*	0,03	1500	R\$ 4.527,49	R\$ 0,10
			<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 2,56</b>
<b>Com espaços livres - Saguão / Hall / Salão</b>				
Faxineiro	1	1000	R\$ 3.687,11	R\$ 3,69
Encarregado*	0,03	1000	R\$ 4.527,49	R\$ 0,15
			<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 3,84</b>
<b>Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**</b>				
Agente de Higienização	1	750	R\$ 4.531,15	R\$ 6,04
Encarregado*	0,03	750	R\$ 4.527,49	R\$ 0,20
			<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 6,24</b>

\* Considerando 01 Encarregado para 30 funcionários

\*\* Clausula do Adicional de Insalubridade do Acordo Coletivo da Categoria SIEMACO/SEAC-SP 2018.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.



## 2.2 Áreas Externas

**Quadro 3: Valores referenciais de Limpeza Predial, para áreas externas, com coeficientes de participação**

Item	Coeficiente de Participação (1/m <sup>2</sup> ) (1)		Valor mensal (R\$/mês) (2)	Valor Total (R\$/m <sup>2</sup> ) (3) = (1) x (2)
	Quantidade de Funcionários	Produtividade		
<b>Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações</b>				
Faxineiro	1	1500	R\$ 3.687,11	R\$ 2,46
Encarregado*	0,03	1500	R\$ 4.527,49	R\$ 0,10
			<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 2,56</b>
<b>Varição de passeios e arruamentos</b>				
Varredor de áreas públicas privadas	1	7500	R\$ 3.869,48	R\$ 0,52
Encarregado*	0,03	7500	R\$ 4.527,49	R\$ 0,02
			<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 0,54</b>
<b>Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - (frequência diária)</b>				
Varredor de áreas públicas privadas	1	125000	R\$ 3.869,48	R\$ 0,03
Encarregado*	0,03	125000	R\$ 4.527,49	R\$ 0,00
			<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 0,0322</b>
			<b>Total R\$/ha</b>	<b>R\$ 322,00</b>

\* Considerando 01 Encarregado para 30 funcionários

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.

**Quadro 4: Valores referenciais de Limpeza Predial, para áreas externas com frequências específicas, com coeficientes de participação**

Item	Coeficiente de Participação (1/m <sup>2</sup> ) (1)		Frequência/Mês (h) (2)		Valor Hora (R\$/mês) (3)	Valor Total (R\$/m <sup>2</sup> ) (4) = (1) x (2) x (3)
	Quantidade de Funcionários	Produtividade	Periodicidade	Horas		
<b>Pátios e áreas verdes - Alta frequência (1 vez/semana)</b>						
Varredor de áreas públicas privadas	1	1500	semanal	34,80	R\$ 20,23	R\$ 0,47
Encarregado*	0,03	1500	semanal	34,80	R\$ 23,66	R\$ 0,02
					<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 0,49</b>
<b>Pátios e áreas verdes - Média frequência (1 vez/quezena)</b>						
Varredor de áreas públicas privadas	1	1500	quinzenal	17,40	R\$ 20,23	R\$ 0,23
Encarregado*	0,03	1500	quinzenal	17,40	R\$ 23,66	R\$ 0,01
					<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 0,24</b>
<b>Pátios e áreas verdes - Baixa frequência (1 vez/mês)</b>						
Varredor de áreas públicas privadas	1	1500	mensal	8,70	R\$ 20,23	R\$ 0,12
Encarregado*	0,03	1500	mensal	8,70	R\$ 23,66	R\$ 0,00
					<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 0,12</b>

\* Considerando 01 Encarregado para 30 funcionários

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.



## 2.3 Vidros Externos

**Quadro 5: Valores referenciais de Limpeza Predial, para vidros externos, com coeficientes de participação**

Item	Coeficiente de Participação (1/m <sup>2</sup> ) (1)		Frequência/Mês (h) (2)		Valor Hora (R\$/mês) (3)	Valor Total (R\$/m <sup>2</sup> ) (4) = (1) x (2) x (3)
	Quantidade de Funcionários	Produtividade	Periodicidade	Horas		
<b>Frequência Trimestral (Sem Exposição a Situação De Risco)</b>						
Limpador de Vidro - Face Interna	1,00	275	quinzenal	17,40	R\$ 20,90	R\$ 1,32
Encarregado de Limpador de Vidro - Face Interna	0,03	275	quinzenal	17,40	R\$ 23,66	R\$ 0,05
Limpador de Vidro - Face Externa	1,00	275	trimestral	2,90	R\$ 20,90	R\$ 0,22
Encarregado de Limpador de Vidro - Face Externa	0,03	275	trimestral	2,90	R\$ 23,66	R\$ 0,01
<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>						<b>R\$ 1,60</b>
<b>Frequência Semestral (Sem Exposição a Situação De Risco)</b>						
Limpador de Vidro - Face Interna	1,00	275	quinzenal	17,40	R\$ 20,90	R\$ 1,32
Encarregado de Limpador de Vidro - Face Interna	0,03	275	quinzenal	17,40	R\$ 23,66	R\$ 0,05
Limpador de Vidro - Face Externa	1,00	275	semestral	1,45	R\$ 20,90	R\$ 0,11
Encarregado de Limpador de Vidro - Face Externa	0,03	275	semestral	1,45	R\$ 23,66	R\$ 0,00
<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>						<b>R\$ 1,48</b>
<b>Frequência Trimestral (Com Exposição a Situação De Risco)</b>						
Limpador de Vidro - Face Interna	1,00	275	quinzenal	17,40	R\$ 20,90	R\$ 1,32
Encarregado de Limpador de Vidro - Face Interna*	0,03	275	quinzenal	17,40	R\$ 23,66	R\$ 0,05
Limpador de Vidro - Face Externa	1,00	138	trimestral	2,90	R\$ 25,26	R\$ 0,53
Líder de Limpador de Vidro - Face Externa**	0,25	138	trimestral	2,90	R\$ 25,20	R\$ 0,13
<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>						<b>R\$ 2,03</b>
<b>Frequência Semestral (Com Exposição a Situação De Risco)</b>						
Limpador de Vidro - Face Interna	1,00	275	quinzenal	17,40	R\$ 20,90	R\$ 1,32
Encarregado de Limpador de Vidro - Face Interna*	0,03	275	quinzenal	17,40	R\$ 23,66	R\$ 0,05
Limpador de Vidro - Face Externa	1,00	138	semestral	1,45	R\$ 25,26	R\$ 0,27
Líder de Limpador de Vidro - Face Externa**	0,25	138	semestral	1,45	R\$ 25,20	R\$ 0,07
<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>						<b>R\$ 1,71</b>

\* Considerando 01 Encarregado para 30 funcionários

\*\* Considerando 01 Líder para 04 funcionários

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.



### 3. DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DOS CUSTOS E PREÇOS UNITÁRIOS

A composição dos preços apresentada a seguir demonstra de forma analítica todos os insumos, quantidades, ponderações, preços e demais variáveis que interferem na formação dos preços dos serviços, espelho das especificações e condições estabelecidas.

Os cargos/funções necessários para apuração dos preços unitários dos serviços são:

- Faxineiro;
- Encarregado de Faxineiro;
- Limpador de Vidros (Face Interna e Externa), sem exposição a risco;
- Encarregado de Limpador de Vidros (Face Interna e Externa), sem exposição a risco;
- Limpador de Vidros (Face Externa), com exposição a risco;
- Líder de Limpador de Vidros (Face Externa), com exposição a risco;
- Varredor de Áreas Públicas Privadas;
- Agente de Higienização.

Os quadros abaixo (Quadro 6 ao Quadro 13) apresentam os custos destes cargos/funções.

A composição do custo do material de limpeza utilizado para os cargos/funções supracitados considera a aplicação do coeficiente de 12% e residual 88% sobre o custo do Faxineiro 44 horas e está demonstrado no Quadro 14.





**Quadro 6: Faxineiro – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado**

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas - 2ª a sábado
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>	<b>R\$ 1.110,70</b>	<b>30,12%</b>
Salário-base	R\$ 1.110,70	30,12%
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade		
Feriado remunerado		
Folguista		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 571,63</b>	<b>15,50%</b>
Vale-transporte	R\$ 120,52	3,27%
Custo mensal	R\$ 199,44	
Parcela do trabalhador	-R\$ 66,64	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 12,28	
Vale-refeição	R\$ 331,43	8,99%
Parcela do empregador	R\$ 367,22	
Dia da categoria - 16/maio	R\$ 1,23	
Parcela do trabalhador	-R\$ 3,24	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 33,78	
Cesta básica	R\$ 93,09	2,52%
Custo com cesta básica	R\$ 102,58	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 9,49	
Benefício social familiar	R\$ 8,47	0,23%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,33	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,86	
Auxílio Creche	R\$ 7,08	0,19%
Assistência Familiar - Benefício Natalidade	R\$ 3,41	0,09%
Custo da assistência familiar - benefício natalidade	R\$ 3,76	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,35	
Norma Regulamentadora Nº 07	R\$ 7,63	0,21%
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 391,08</b>	<b>10,61%</b>
Uniforme	R\$ 38,78	0,95%
Créditos Pis/Cofins	-R\$ 3,59	
EPI	R\$ 10,69	0,26%
Créditos Pis/Cofins	-R\$ 0,99	
Material	R\$ 346,19	9,39%
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas - 73,0625%</b>	<b>R\$ 811,51</b>	<b>22,01%</b>
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 408,74	11,09%
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 168,83	4,58%
Afastamento maternidade	R\$ 3,73	0,10%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 164,86	4,47%
Custo de rescisão	R\$ 56,47	1,53%
Outros*	R\$ 8,88	0,24%
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>R\$ 802,19</b>	<b>21,76%</b>
Custos Indiretos	R\$ 167,61	4,55%
Lucro	R\$ 219,78	5,96%
Tributos	R\$ 414,80	11,25%
ISS	R\$ 73,74	2,00%
PIS	R\$ 60,84	1,65%
COFINS	R\$ 280,22	7,60%
<b>Total</b>	<b>R\$ 3.687,11</b>	<b>100,00%</b>

\* Obs.: Informação detalhada no tópico dos Encargos Sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença maternidade)

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.



**Quadro 7: Encarregado de Faxineiro – 44 horas semanais – diurno - 2ª a sábado**

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas - 2ª a sábado
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>	<b>R\$ 1.500,00</b>	<b>33,13%</b>
Salário-base	R\$ 1.500,00	33,13%
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade		
Feriado remunerado		
Folguista		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 550,43</b>	<b>12,16%</b>
Vale-transporte	R\$ 99,32	2,19%
Custo mensal	R\$ 199,44	
Parcela do trabalhador	-R\$ 90,00	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 10,12	
Vale-refeição	R\$ 331,43	7,32%
Parcela do empregador	R\$ 367,22	
Dia da categoria - 16/maio	R\$ 1,23	
Parcela do trabalhador	-R\$ 3,24	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 33,78	
Cesta básica	R\$ 93,09	2,06%
Custo com cesta básica	R\$ 102,58	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 9,49	
Benefício social familiar	R\$ 8,47	0,19%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,33	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,86	
Auxílio Creche	R\$ 7,08	0,16%
Assistência Familiar - Benefício Natalidade	R\$ 3,41	0,08%
Custo da assistência familiar - benefício natalidade	R\$ 3,76	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,35	
Norma Regulamentadora Nº 07	R\$ 7,63	0,17%
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 396,08</b>	<b>8,75%</b>
Uniforme	R\$ 44,29	0,89%
Créditos Pis/Cofins	-R\$ 4,10	
EPI	R\$ 10,69	0,21%
Créditos Pis/Cofins	-R\$ 0,99	
Material	R\$ 346,19	7,65%
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas - 73,0625%</b>	<b>R\$ 1.095,94</b>	<b>24,21%</b>
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 552,00	12,19%
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 228,00	5,04%
Afastamento maternidade	R\$ 5,03	0,11%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 222,65	4,92%
Custo de rescisão	R\$ 76,27	1,68%
Outros*	R\$ 11,99	0,26%
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>R\$ 985,04</b>	<b>21,76%</b>
Custos Indiretos	R\$ 205,82	4,55%
Lucro	R\$ 269,88	5,96%
Tributos	R\$ 509,34	11,25%
ISS	R\$ 90,55	2,00%
PIS	R\$ 74,70	1,65%
COFINS	R\$ 344,09	7,60%
<b>Total</b>	<b>R\$ 4.527,49</b>	<b>100,00%</b>

\* Obs.: Informação detalhada no tópico dos Encargos Sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença maternidade)

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.



**Quadro 8: Limpador de Vidros – 44 horas semanais – diurno - 2ª a sábado**

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas - 2ª a sábado
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>	<b>R\$ 1.256,38</b>	<b>31,42%</b>
Salário-base	R\$ 1.256,38	31,42%
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade		
Feriado remunerado		
Folguista		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 563,69</b>	<b>14,10%</b>
Vale-transporte	R\$ 112,58	2,82%
Custo mensal	R\$ 199,44	
Parcela do trabalhador	-R\$ 75,38	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 11,48	
Vale-refeição	R\$ 331,43	8,29%
Parcela do empregador	R\$ 367,22	
Dia da categoria - 16/maio	R\$ 1,23	
Parcela do trabalhador	-R\$ 3,24	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 33,78	
Cesta básica	R\$ 93,09	2,33%
Custo com cesta básica	R\$ 102,58	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 9,49	
Benefício social familiar	R\$ 8,47	0,21%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,33	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,86	
Auxílio Creche	R\$ 7,08	0,18%
Assistência Familiar - Benefício Natalidade	R\$ 3,41	0,09%
Custo da assistência familiar - benefício natalidade	R\$ 3,76	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,35	
Norma Regulamentadora Nº 07	R\$ 7,63	0,19%
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 391,08</b>	<b>9,78%</b>
Uniforme	R\$ 38,78	0,88%
Créditos Pis/Cofins	-R\$ 3,59	
EPI	R\$ 10,69	0,24%
Créditos Pis/Cofins	-R\$ 0,99	
Material	R\$ 346,19	8,66%
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas - 73,0625%</b>	<b>R\$ 917,94</b>	<b>22,95%</b>
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 462,35	11,56%
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 190,97	4,78%
Afastamento maternidade	R\$ 4,21	0,11%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 186,49	4,66%
Custo de rescisão	R\$ 63,88	1,60%
Outros*	R\$ 10,04	0,25%
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>R\$ 870,09</b>	<b>21,76%</b>
Custos Indiretos	R\$ 181,80	4,55%
Lucro	R\$ 238,38	5,96%
Tributos	R\$ 449,91	11,25%
ISS	R\$ 79,98	2,00%
PIS	R\$ 65,99	1,65%
COFINS	R\$ 303,94	7,60%
<b>Total</b>	<b>R\$ 3.999,18</b>	<b>100,00%</b>

\* Obs.: Informação detalhada no tópico dos Encargos Sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença maternidade)

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.



Quadro 9: Encarregado de Limpador de Vidros – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas - 2ª a sábado
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>	<b>R\$ 1.500,00</b>	<b>33,13%</b>
Salário-base	R\$ 1.500,00	33,13%
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade		
Feriado remunerado		
Folguista		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 550,43</b>	<b>12,16%</b>
Vale-transporte	R\$ 99,32	2,19%
Custo mensal	R\$ 199,44	
Parcela do trabalhador	-R\$ 90,00	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 10,12	
Vale-refeição	R\$ 331,43	7,32%
Parcela do empregador	R\$ 367,22	
Dia da categoria - 16/maio	R\$ 1,23	
Parcela do trabalhador	-R\$ 3,24	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 33,78	
Cesta básica	R\$ 93,09	2,06%
Custo com cesta básica	R\$ 102,58	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 9,49	
Benefício social familiar	R\$ 8,47	0,19%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,33	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,86	
Auxílio Creche	R\$ 7,08	0,16%
Assistência Familiar - Benefício Natalidade	R\$ 3,41	0,08%
Custo da assistência familiar - benefício natalidade	R\$ 3,76	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,35	
Norma Regulamentadora Nº 07	R\$ 7,63	0,17%
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 396,08</b>	<b>8,75%</b>
Uniforme	R\$ 44,29	0,89%
Créditos Pis/Cofins	-R\$ 4,10	
EPI	R\$ 10,69	0,21%
Créditos Pis/Cofins	-R\$ 0,99	
Material	R\$ 346,19	7,65%
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas - 73,0625%</b>	<b>R\$ 1.095,94</b>	<b>24,21%</b>
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 552,00	12,19%
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 228,00	5,04%
Afastamento maternidade	R\$ 5,03	0,11%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 222,65	4,92%
Custo de rescisão	R\$ 76,27	1,68%
Outros*	R\$ 11,99	0,26%
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>R\$ 985,04</b>	<b>21,76%</b>
Custos Indiretos	R\$ 205,82	4,55%
Lucro	R\$ 269,88	5,96%
Tributos	R\$ 509,34	11,25%
ISS	R\$ 90,55	2,00%
PIS	R\$ 74,70	1,65%
COFINS	R\$ 344,09	7,60%
<b>Total</b>	<b>R\$ 4.527,49</b>	<b>100,00%</b>

\* Obs.: Informação detalhada no tópico dos Encargos Sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença maternidade)

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.



**Quadro 10: Limpador de Vidros com Periculosidade – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado**

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas - 2ª a sábado
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Com Periculosidade 30%
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>	<b>R\$ 1.633,29</b>	<b>33,80%</b>
Salário-base	R\$ 1.256,38	26,00%
Adicional de periculosidade	R\$ 376,91	7,80%
Adicional de insalubridade		
Feriado remunerado		
Folguista		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 563,69</b>	<b>11,66%</b>
Vale-transporte	R\$ 112,58	2,33%
Custo mensal	R\$ 199,44	
Parcela do trabalhador	-R\$ 75,38	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 11,48	
Vale-refeição	R\$ 331,43	6,86%
Parcela do empregador	R\$ 367,22	
Dia da categoria - 16/maio	R\$ 1,23	
Parcela do trabalhador	-R\$ 3,24	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 33,78	
Cesta básica	R\$ 93,09	1,93%
Custo com cesta básica	R\$ 102,58	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 9,49	
Benefício social familiar	R\$ 8,47	0,18%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,33	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,86	
Auxílio Creche	R\$ 7,08	0,15%
Assistência Familiar - Benefício Natalidade	R\$ 3,41	0,07%
Custo da assistência familiar - benefício natalidade	R\$ 3,76	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,35	
Norma Regulamentadora Nº 07	R\$ 7,63	0,16%
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 391,08</b>	<b>8,09%</b>
Uniforme	R\$ 38,78	0,73%
Créditos Pis/Cofins	-R\$ 3,59	
EPI	R\$ 10,69	0,20%
Créditos Pis/Cofins	-R\$ 0,99	
Material	R\$ 346,19	7,16%
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas - 73,0625%</b>	<b>R\$ 1.193,32</b>	<b>24,69%</b>
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 601,05	12,44%
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 248,26	5,14%
Afastamento maternidade	R\$ 5,48	0,11%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 242,43	5,02%
Custo de rescisão	R\$ 83,04	1,72%
Outros*	R\$ 13,06	0,27%
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>R\$ 1.051,48</b>	<b>21,76%</b>
Custos Indiretos	R\$ 219,70	4,55%
Lucro	R\$ 288,08	5,96%
Tributos	R\$ 543,70	11,25%
ISS	R\$ 96,66	2,00%
PIS	R\$ 79,74	1,65%
COFINS	R\$ 367,30	7,60%
<b>Total</b>	<b>R\$ 4.832,86</b>	<b>100,00%</b>

\* Obs.: Informação detalhada no tópico dos Encargos Sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença maternidade)

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.

**Quadro 11: Líder de Limpador de Vidros com Periculosidade – 44 horas semanais – diurno - 2ª a sábado**

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas - 2ª a sábado
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Com Periculosidade 30%
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>	<b>R\$ 1.625,00</b>	<b>33,70%</b>
Salário-base	R\$ 1.250,00	25,93%
Adicional de periculosidade	R\$ 375,00	7,78%
Adicional de insalubridade		
Feriado remunerado		
Folguista		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 564,04</b>	<b>11,70%</b>
Vale-transporte	R\$ 112,93	2,34%
Custo mensal	R\$ 199,44	
Parcela do trabalhador	-R\$ 75,00	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 11,51	
Vale-refeição	R\$ 331,43	6,87%
Parcela do empregador	R\$ 367,22	
Dia da categoria - 16/maio	R\$ 1,23	
Parcela do trabalhador	-R\$ 3,24	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 33,78	
Cesta básica	R\$ 93,09	1,93%
Custo com cesta básica	R\$ 102,58	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 9,49	
Benefício social familiar	R\$ 8,47	0,18%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,33	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,86	
Auxílio Creche	R\$ 7,08	0,15%
Assistência Familiar - Benefício Natalidade	R\$ 3,41	0,07%
Custo da assistência familiar - benefício natalidade	R\$ 3,76	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,35	
Norma Regulamentadora Nº 07	R\$ 7,63	0,16%
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 396,08</b>	<b>8,22%</b>
Uniforme	R\$ 44,29	0,83%
Créditos Pis/Cofins	-R\$ 4,10	
EPI	R\$ 10,69	0,20%
Créditos Pis/Cofins	-R\$ 0,99	
Material	R\$ 346,19	7,18%
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas - 73,0625%</b>	<b>R\$ 1.187,26</b>	<b>24,63%</b>
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 598,00	12,40%
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 247,00	5,12%
Afastamento maternidade	R\$ 5,45	0,11%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 241,20	5,00%
Custo de rescisão	R\$ 82,62	1,71%
Outros*	R\$ 12,99	0,27%
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>R\$ 1.048,97</b>	<b>21,76%</b>
Custos Indiretos	R\$ 219,18	4,55%
Lucro	R\$ 287,39	5,96%
Tributos	R\$ 542,40	11,25%
ISS	R\$ 96,43	2,00%
PIS	R\$ 79,55	1,65%
COFINS	R\$ 366,42	7,60%
<b>Total</b>	<b>R\$ 4.821,35</b>	<b>100,00%</b>

\* Obs.: Informação detalhada no tópico dos Encargos Sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença maternidade)

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.



Quadro 12: Varredor de Áreas Públicas e Privadas – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas - 2ª a sábado
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>	<b>R\$ 1.195,83</b>	<b>30,90%</b>
Salário-base	R\$ 1.195,83	30,90%
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade		
Feriado remunerado		
Folguista		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 566,99</b>	<b>14,65%</b>
Vale-transporte	R\$ 115,88	2,99%
Custo mensal	R\$ 199,44	
Parcela do trabalhador	-R\$ 71,75	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 11,81	
Vale-refeição	R\$ 331,43	8,57%
Parcela do empregador	R\$ 367,22	
Dia da categoria - 16/maio	R\$ 1,23	
Parcela do trabalhador	-R\$ 3,24	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 33,78	
Cesta básica	R\$ 93,09	2,41%
Custo com cesta básica	R\$ 102,58	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 9,49	
Benefício social familiar	R\$ 8,47	0,22%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,33	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,86	
Auxílio Creche	R\$ 7,08	0,18%
Assistência Familiar - Benefício Natalidade	R\$ 3,41	0,09%
Custo da assistência familiar - benefício natalidade	R\$ 3,76	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,35	
Norma Regulamentadora Nº 07	R\$ 7,63	0,20%
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 391,08</b>	<b>10,11%</b>
Uniforme	R\$ 38,78	0,91%
Créditos Pis/Cofins	-R\$ 3,59	
EPI	R\$ 10,69	0,25%
Créditos Pis/Cofins	-R\$ 0,99	
Material	R\$ 346,19	8,95%
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas - 73,0625%</b>	<b>R\$ 873,71</b>	<b>22,58%</b>
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 440,07	11,37%
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 181,77	4,70%
Afastamento maternidade	R\$ 4,01	0,10%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 177,50	4,59%
Custo de rescisão	R\$ 60,80	1,57%
Outros*	R\$ 9,56	0,25%
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>R\$ 841,87</b>	<b>21,76%</b>
Custos Indiretos	R\$ 175,90	4,55%
Lucro	R\$ 230,65	5,96%
Tributos	R\$ 435,32	11,25%
ISS	R\$ 77,39	2,00%
PIS	R\$ 63,85	1,65%
COFINS	R\$ 294,08	7,60%
<b>Total</b>	<b>R\$ 3.869,48</b>	<b>100,00%</b>

\* Obs.: Informação detalhada no tópico dos Encargos Sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença maternidade)

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.



**Quadro 13: Agente de Higienização – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado**

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas - 2ª a sábado
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Com Insalubridade 40%
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>	<b>R\$ 1.492,30</b>	<b>32,93%</b>
Salário-base	R\$ 1.110,70	24,51%
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade	R\$ 381,60	8,42%
Feriado remunerado		
Folguista		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 571,63</b>	<b>12,62%</b>
Vale-transporte	R\$ 120,52	2,66%
Custo mensal	R\$ 199,44	
Parcela do trabalhador	-R\$ 66,64	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 12,28	
Vale-refeição	R\$ 331,43	7,31%
Parcela do empregador	R\$ 367,22	
Dia da categoria - 16/maio	R\$ 1,23	
Parcela do trabalhador	-R\$ 3,24	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 33,78	
Cesta básica	R\$ 93,09	2,05%
Custo com cesta básica	R\$ 102,58	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 9,49	
Benefício social familiar	R\$ 8,47	0,19%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,33	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,86	
Auxílio Creche	R\$ 7,08	0,16%
Assistência Familiar - Benefício Natalidade	R\$ 3,41	0,08%
Custo da assistência familiar - benefício natalidade	R\$ 3,76	
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,35	
Norma Regulamentadora Nº 07	R\$ 7,63	0,17%
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 391,08</b>	<b>8,63%</b>
Uniforme	R\$ 38,78	0,78%
Créditos Pis/Cofins	-R\$ 3,59	
EPI	R\$ 10,69	0,21%
Créditos Pis/Cofins	-R\$ 0,99	
Material	R\$ 346,19	7,64%
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas - 73,0625%</b>	<b>R\$ 1.090,32</b>	<b>24,06%</b>
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 549,17	12,12%
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 226,83	5,01%
Afastamento maternidade	R\$ 5,01	0,11%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 221,51	4,89%
Custo de rescisão	R\$ 75,87	1,67%
Outros*	R\$ 11,93	0,26%
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>R\$ 985,82</b>	<b>21,76%</b>
Custos Indiretos	R\$ 205,98	4,55%
Lucro	R\$ 270,09	5,96%
Tributos	R\$ 509,75	11,25%
ISS	R\$ 90,62	2,00%
PIS	R\$ 74,76	1,65%
COFINS	R\$ 344,37	7,60%
<b>Total</b>	<b>R\$ 4.531,15</b>	<b>100,00%</b>

\* Obs.: Informação detalhada no tópico dos Encargos Sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença maternidade)

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.



**Quadro 14: Custo mensal com material, por cargo/função**

Rubrica	Valor
Custo de mão de obra - Faxineiro 44h/semanais*	R\$ 2.538,71
Coeficiente	12%
Total	R\$ 304,65
Residual	88%
<b>Custo Mensal com material</b>	<b>R\$ 346,19</b>

\* Desconsiderando BDI

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.

#### 4. PLANILHA DE ORÇAMENTO – EXEMPLO DE UTILIZAÇÃO DOS VALORES REFERENCIAIS

Na modalidade de licitação pregão, a planilha de orçamento deverá constar somente no processo (fase preparatória), não integrando o edital.

Após o dimensionamento das efetivas necessidades de cada tipo de serviço e quantitativos de metro quadrado/mês (m<sup>2</sup>/mês) ou hectare/mês (ha/mês) no prazo contratual considerado, deverá ser elaborado orçamento detalhado em planilha que expresse o custo unitário e total dos serviços.

A planilha de orçamento a seguir, totalmente preenchida pela Administração, deve explicitar o tipo e a quantidade de serviços previstos/estimados, o preço unitário de cada tipo de serviço, os correspondentes totais e o valor máximo total admitido para a contratação (em R\$), se constituindo no parâmetro de aceitabilidade dos preços ofertados.

**Quadro 15: Exemplo de planilha de orçamento para aceitabilidade de preços ofertados**

SERVIÇOS	Valores Mensais R\$ / m <sup>2</sup> / mês (1)	Área (m <sup>2</sup> ) (2)	Total Mensal R\$ (3) = (1) x (2)
1 Áreas Internas - Pisos Acarpetados	R\$ 5,12	5000	R\$ 25.600,00
2 Áreas Internas - Pisos Frios	R\$ 5,12	900	R\$ 4.608,00
3 Áreas Internas - Laboratórios	R\$ 9,30	100	R\$ 930,00
4 Áreas Internas - Almoxarifados / Galpões	R\$ 2,27	1000	R\$ 2.270,00
5 Áreas Internas - Oficinas	R\$ 2,56	1000	R\$ 2.560,00
6 Áreas Internas - Com espaços livres - Saguão / Hall / Salão	R\$ 3,84	800	R\$ 3.072,00
7 Áreas Internas - Sanitários	R\$ 6,24	100	R\$ 624,00
8 Áreas Externas - Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	R\$ 2,56	500	R\$ 1.280,00
9 Áreas Externas - Varrição de passeios e arruamentos	R\$ 0,54	5000	R\$ 2.700,00
10 Áreas Externas - Pátios e áreas verdes - Alta frequência	R\$ 0,49	3000	R\$ 1.470,00
11 Áreas Externas - Pátios e áreas verdes - Média frequência	R\$ 0,24	2000	R\$ 480,00
12 Áreas Externas - Pátios e áreas verdes - Baixa frequência	R\$ 0,12	10000	R\$ 1.200,00
13 Vidros Externos - Frequência Trimestral (com exposição a situação de risco)	R\$ 2,03	100	R\$ 203,00
TOTAL MENSAL:			R\$ 46.997,00
PRAZO CONTRATUAL:			30 MESES
<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO:</b>			<b>R\$ 1.409.910,00</b>

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.

## CAPÍTULO III

# Definições e Critérios para Elaboração dos Preços

## CAPÍTULO III – DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS

Para obtenção dos valores apresentados no Capítulo II, fazem-se necessárias definições que suportem os cálculos. Esses critérios e referências técnicas estão apresentados abaixo, divididos em: custos diretos de mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, e benefícios e despesas indiretas.

### 1. CUSTO DE MÃO DE OBRA<sup>1</sup>

#### 1.1. Custo salarial

- Piso salarial do Faxineiro e Agente de Higienização: R\$1.110,70 mensal;
- Piso salarial do Limpador de Vidros: R\$1.256,38 mensal;
- Piso salarial para as funções de Líder: R\$1.250,00 mensal
- Piso salarial para as funções de Encarregado: R\$1.500,00 mensal;
- Piso salarial do varredor de áreas públicas e privadas: R\$1.195,83;
- Jornada de trabalho adotada:
  - 44 horas semanais – diurno – de 2ª a sábado (44h/semana);

Vale destacar importantes alterações implementadas pela nova convenção coletiva (CCT 2018) e pelo Termo Aditivo ao ACC 2018 SEAC/SIEMACO-SP:

- Em substituição às comissões para a função de Encarregado, Líder ou assemelhado, foi instituído dois novos pisos salariais para os cargos de chefia, a saber: Líder (responsável por até 10 funcionários) e Encarregado (responsável por 11 funcionários ou mais). Diante de tal circunstância, passa a existir o de Líder de Limpador de Vidro, com exposição ao risco, tendo em vista a proporção de funcionários sob sua responsabilidade (1/4), considerada como referência neste caderno.
- Entende-se como o piso de AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO: piso salarial será pago para os trabalhadores que exercerem, exclusivamente, a função de limpeza, manutenção e higienização de banheiro público ou coletivo de grande circulação e sua respectiva coleta de lixo.
- 40% (quarenta por cento) sobre o salário mínimo federal, para os empregados que forem contratados para a função de “AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO”, com determinação expressa das atividades de limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de uso público ou coletivo de grande circulação e a respectiva coleta de lixo, tais como: hospitais, aeroportos, terminais rodoviários e ferrovias, estádios, arenas, casas de show, shopping, órgãos públicos e outros com as mesmas características, desde que o trabalho seja executado de forma permanente e efetiva dentro de sua carga horária mensal, por não se equiparar a limpeza de residência e escritório.

<sup>1</sup> Os custos referenciais de mão de obra estão ajustados com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2018, entre o SEAC (Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de São Paulo) e o SIEMACO (Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo) e levam em consideração a pesquisa de preços referenciais válida para jan/18.



## 1.2. Adicional para feriados trabalhados

Não está previsto o funcionamento das estações de trabalho com jornada de 44 horas semanais nos dias de feriado.

## 1.3. Benefícios aos empregados

a) VALE-TRANSPORTE: Valor unitário da condução do funcionário: o valor da passagem de ônibus da cidade.

- Valor unitário: R\$4,00 (Cidade de São Paulo);
- Quantidade de tarifas diárias = 02 (dois);
- Quantidade de tarifas/mês: dias efetivamente trabalhados multiplicados por 2, considerando:
  - Postos de 2ª feira a sábado = 24,92 dias/mês x 2 = 49,84 tarifas;
- Parcela do trabalhador: desconto de 6% do salário-base do empregado.

b) VALE-REFEIÇÃO:

- Quantidade de refeições por dia: 01 (uma);
- Valor unitário: conforme CCT da categoria, igual a R\$14,73;
- Parcela do trabalhador: desconto fixado na CCT de R\$0,13 do valor do vale.
- Quantidade de vales/mês: 24,92 dias efetivamente trabalhados;

Conforme convenção coletiva da categoria, foi previsto o pagamento de um vale-refeição adicional quando o “Dia do Trabalhador de Asseio e Conservação” (16 de maio), cair em um dia de semana trabalhado.

c) CESTA BÁSICA

Conforme convenção coletiva da categoria, fica assegurado o pagamento de uma cesta básica no valor de R\$102,58 por empregado.

d) BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR

Foi previsto, em conformidade com a CCT da categoria, o custo de plano de Benefício Social Familiar, composto de assistência familiar, assistência financeira imediata, assistência alimentícia, e manutenção de renda familiar, pelo valor mensal de R\$9,33 por empregado.



#### e) AUXÍLIO CRECHE

Todas as empregadas mães receberão mensalmente, até que o filho complete 02 (dois) anos de idade, a importância equivalente a 15% (quinze por cento) do salário mínimo vigente no país, que corresponde a R\$143,10 (base janeiro/2018), por cada filho(a), conforme comunicado da categoria. O percentual de auxílio creche aplicado é o resultado da soma do:

- Percentual de participação por gênero feminino na CNAE (RAIS 2016) multiplicado pelo percentual de mães em potencial – 18 a 49 anos na CNAE (RAIS 2016) – multiplicado pelo percentual de fecundidade multiplicado pelo tempo de recebimento do benefício.
- Percentual de homens na categoria com a guarda dos filhos de até 2 anos de idade multiplicado pelo tempo de recebimento do benefício. A proporção anteriormente citada foi obtida através da seguinte forma:
  - Obtenção do percentual de homens em São Paulo com a guarda dos filhos de até dois anos de idade através da multiplicação do percentual de homens com filhos de até dois anos de idade (Censo 2010) pela proporção de homens com filhos menores de idade (IBGE - Estatísticas do Registro Civil 2016).
  - Obtenção do percentual de homens na categoria com a guarda dos filhos de até 2 anos de idade através da multiplicação do percentual de homens em São Paulo com a guarda dos filhos de até dois anos de idade pelo percentual de participação por gênero masculino no CNAE (RAIS 2016), com o percentual de pais em potencial – acima de 18 anos na CNAE (RAIS 2016) e com o percentual de fecundidade.

#### f) ASSISTÊNCIA FAMILIAR – BENEFÍCIO NATALIDADE

Foi previsto, em conformidade com a CCT da categoria, o custo mensal de R\$3,76 por empregado, a fim de subsidiar o pagamento do benefício, que consiste no fornecimento, pelo sindicato laboral, de um enxoval para cada filho dos funcionários, nascidos a partir de janeiro de 2017.

#### g) AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO

O Auxílio Acidente de Trabalho está englobado nos benefícios concedidos aos empregados no plano de Benefício Social Familiar.

## 1.4. Uniformes e EPI

As empresas deverão fornecer uniformes completos para seus empregados, bem como os EPIs necessários para prestação do serviço. Os preços referenciais destes insumos foram obtidos via pesquisa de preço (jan/18).

**Quadro 16: Valor unitário, quantitativo mínimo e vida útil dos uniformes e EPIs**

Itens	Custo Unitário (R\$)	Vida útil meses	Qtde	Áreas Operacionais*	Encarregados**
<b>Uniforme</b>					
Conjunto de calça camisa - uniforme operacional	R\$ 69,31	6	2	R\$ 23,10	-
Tênis / sapato	R\$ 42,47	6	1	R\$ 7,08	R\$ 7,08
Meia	R\$ 7,72	4	2	R\$ 3,86	R\$ 3,86
Boné / Gorro	R\$ 9,57	10	1	R\$ 0,96	R\$ 0,96
Crachá de identificação	R\$ 5,22	6	1	R\$ 0,87	R\$ 0,87
Calça	R\$ 32,68	6	2	-	R\$ 10,89
Camisa manga curta	R\$ 53,17	6	2	-	R\$ 17,72
Jaleco	R\$ 34,92	12	1	R\$ 2,91	R\$ 2,91
<b>Total</b>				R\$ 38,78	R\$ 44,29
<b>Créditos de PIS/COFINS</b>				<b>-R\$ 3,59</b>	<b>-R\$ 4,10</b>
<b>Custo total mensal - Uniforme</b>				<b>R\$ 35,19</b>	<b>R\$ 40,19</b>
<b>EPI</b>					
Luva	R\$ 5,51	2	2	R\$ 5,51	R\$ 5,51
Bota	R\$ 31,08	6	1	R\$ 5,18	R\$ 5,18
<b>Total</b>				R\$ 10,69	R\$ 10,69
<b>Créditos de PIS/COFINS</b>				<b>-R\$ 0,99</b>	<b>-R\$ 0,99</b>
<b>Custo total mensal - EPI</b>				<b>R\$ 9,70</b>	<b>R\$ 9,70</b>
<b>CUSTO TOTAL MENSAL (Uniforme + EPI)</b>				<b>R\$ 44,89</b>	<b>R\$ 49,89</b>

\* Considerando Faxineiro, Limpador de Vidros, Varredor de Áreas Públicas e Privadas, e Agente de Higienização.

\*\* Considerando Encarregado de Faxineiro e Encarregado e Líder de Limpador de Vidros.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Predial – Vol.03 – Fev. /18.

Dividindo o custo unitário pela vida útil e multiplicando pela quantidade prevista no posto obtém-se o custo mensal com cada peça do uniforme. O somatório destes gera o custo total mensal com uniformes, apresentado no Capítulo II (Quadro 6 ao Quadro 13).

## 1.5. Crédito PIS/COFINS

Considerou-se a possibilidade facultada às empresas optantes pelo sistema de tributação pelo Lucro Real de reaver impostos federais PIS e COFINS (total de 9,25%), pagos na aquisição de bens e serviços de insumos diretos do processo produtivo.

## 1.6. Produtividade

O valor unitário (R\$/m<sup>2</sup>) de cada tipo de área classificada nesse trabalho é função direta da produtividade por m<sup>2</sup> dos profissionais envolvidos na execução dos serviços.

As produtividades presentes neste caderno, atribuídas a cada atividade, foram obtidas por meio de estudo técnico quantitativo<sup>2</sup>, onde buscou-se estar em conformidade com a prática de mercado.

Assim, no quadro abaixo encontram-se as produtividades consideradas em cada serviço do caderno.

**Quadro 17: Produtividades consideradas na apuração dos custos, por área**

SERVIÇOS	PRODUTIVIDADE
<b>ÁREAS INTERNAS</b>	
Pisos Acarpetados	750
Pisos Frios	750
Laboratórios	413
Almoxarifados / Galpões	1.688
Oficinas	1.500
Com espaços livres - Saguão / Hall / Salão	1.000
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	750
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	
Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	1.500
Varição de passeios e arruamentos	7.500
Pátios e áreas verdes - Alta frequência	1.500
Pátios e áreas verdes - Média frequência	1.500
Pátios e áreas verdes - Baixa frequência	1.500
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência diária	125.000
<b>VIDROS EXTERNOS</b>	
Frequência Trimestral (sem exposição à situação de risco)	275
Frequência Semestral (sem exposição à situação de risco)	275
Frequência Trimestral (com exposição à situação de risco)	138
Frequência Semestral (com exposição à situação de risco)	138

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Predial – Vol.03 – Fev. /18.

## 1.7. Periodicidades

Para o cálculo das horas gastas em atividades com periodicidades diferente de diária, foram considerados os cálculos apresentados no quadro abaixo

**Quadro 18: Total de horas no mês, em diferentes periodicidades**

Periodicidade	Ocorrência no mês (1)	Horas trabalhadas (2)	Total de horas no mês (3) = (1)*(2)
semanal	4,3500	8	34,80
quinzenal	2,1750	8	17,40
mensal	1,0875	8	8,70
trimestral	0,3625	8	2,90
semestral	0,1813	8	1,45

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Predial – Vol.03 – Fev. /18.

<sup>2</sup> Para maiores detalhes sobre o estudo técnico de produtividade elaborado pela FIA, recomenda-se consultar o material disponibilizado no endereço eletrônico: <http://www.cadterc.sp.gov.br>.



## 2. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS – SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO

### Considerações

São classificados como Encargos Sociais os custos incidentes sobre a folha de pagamento das empresas. Tais custos são provenientes de leis asseguradas pela Constituição Federal de 1988, da Consolidação das Leis Trabalhistas, ou mesmo de acordos firmados em convenções coletivas de trabalho da categoria representativa.

O presente caderno engloba os encargos relativos à contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra no Estado de São Paulo, para trabalhadores contratados sob o regime de remuneração mensal.

É importante salientar que a determinação do cálculo dos percentuais dos encargos associada ao emprego está amparada em estatísticas específicas do setor para o Estado de São Paulo. Nestes termos, as informações extraídas junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, através do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), bem como a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) estão enquadradas no código da Classificação Nacional de Atividades Econômicas **81214 – Limpeza em Prédios e em Domicílios**.

Acrescenta-se, ainda, que os encargos estão suportados por dados populacionais regionais coletados junto ao IBGE, além de conceitos estabelecidos nas legislações previdenciárias e tributárias vigentes até a data da publicação deste caderno.

Outro aspecto fundamental deliberado na determinação dos Encargos Sociais refere-se à atribuição de idade mínima de 18 anos para o provimento de todos os postos de trabalho envolvidos na prestação do serviço de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

Perante tais premissas, os Encargos Sociais estão discriminados em seis grupos distintos, a saber:

- Grupo A – Engloba as obrigações que, por lei, incidem diretamente sobre a folha de pagamento das empresas e, como tal, recaem sobre o total da remuneração devida aos empregados do setor. Estão contemplados neste grupo a contribuição com a Previdência Social, FGTS, Salário-Educação, Seguro Contra Riscos e Acidentes<sup>3</sup>, além de recolhimentos para instituições de natureza pública como SESI, SENAI, INCRA e SEBRAE.

<sup>3</sup> Contribuição destinada a custear benefícios concedidos em razão de aposentadoria especial ou incapacidade laborativa. Segundo previsto no Art. 22, Inciso II, da Lei nº 8.212/91, a alíquota de contribuição das empresas para com os riscos ambientais do trabalho pode ser de 1,00%, 2,00% ou 3,00% da remuneração paga aos empregados.

Essas alíquotas podem ser reduzidas em até cinquenta por cento ou majoradas em até cem por cento por meio do multiplicador Fator Acidentário de Prevenção – FAP, previsto no Art. 202-A do Decreto 3.048/1999, atualizado pelo Decreto 6.957/2009. Este multiplicador pode variar de 0,50 a 2,00, a depender do desempenho da empresa em relação à respectiva atividade econômica, apurado em conformidade com os resultados obtidos a partir dos índices de frequência, gravidade e custo, calculados segundo metodologia aprovada pelo Conselho Nacional de Previdência Social. Dito isso, foi considerada, neste documento, a alíquota média de 3,00% para o Seguro Contra Riscos e Acidentes.





- Grupo B – Refere-se aos custos com a reposição do profissional ausente cujos motivos são assegurados por lei, por meio da Constituição Federal de 1988, da Consolidação as Leis Trabalhistas, ou mesmo acordos firmados em convenções coletivas de trabalho da categoria.
- Grupo C – Abrange o provisionamento dos abonos legais como 13º salário e abono de férias (terço constitucional), que são pagos diretamente ao empregado.
- Grupo D – Composto pelos custos rescisórios do contrato de trabalho como o aviso prévio indenizado, aviso prévio trabalhado e respectivas multas do FGTS. Acrescentam-se a estes as incidências dos encargos previdenciários e FGTS.
- Grupo E – Contempla o provisionamento de outros encargos sociais devidos ao trabalhador, tais como: afastamento maternidade, abono pecuniário e indenização adicional.
- Grupo F – Corresponde aos percentuais de reincidência do grupo A sobre os grupos B e C.

Nos tópicos a seguir serão apresentados o resumo dos encargos sociais e trabalhistas calculados (2.1); os parâmetros utilizados, com suas respectivas fontes de informação e metodologia (2.2); a apuração do tempo efetivamente trabalhado (2.3), e o detalhamento dos cálculos dos encargos sociais e trabalhistas (2.4).



## 2.1. Resumo dos Encargos Sociais e Trabalhistas

<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>Lucro Real</b>
<b>Grupo A - Encargos sociais básicos</b>	<b>36,8000%</b>
Previdência Social	20,0000%
SESI	1,5000%
SENAI	1,0000%
INCRA	0,2000%
SEBRAE	0,6000%
Salário Educação	2,5000%
Seguro contra acidentes de trabalho	3,0000%
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço	8,0000%
<b>Grupo B - Tempo remunerado e não trabalhado</b>	<b>10,8621%</b>
Férias	8,3333%
Ausência por enfermidade ≤ 15 Dias	1,5416%
Ausências legais	0,9126%
Licença paternidade	0,0287%
Acidente de trabalho	0,0341%
Aviso prévio trabalhado	0,0118%
<b>Grupo C - Adicional de férias e 13º salário</b>	<b>11,1111%</b>
Adicional de férias	2,7778%
13º salário	8,3333%
<b>Grupo D - Obrigações rescisórias</b>	<b>5,0683%</b>
Aviso prévio indenizado	3,3188%
Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,2655%
Inc. da multa FGTS e da Contribuição Social sobre os depósitos do FGTS	1,3397%
Inc. da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso prévio indenizado	0,1438%
Inc. da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado	0,0005%
<b>Grupo E - Aprovisionamento de casos especiais</b>	<b>1,1349%</b>
Incidência do Grupo A sobre afastamento por licença maternidade	0,3354%
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	0,0015%
Percentual referente ao abono pecuniário	0,1305%
Percentual referente ao reflexo do aviso prévio indenizado sobre férias e 13º salário	0,6453%
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso prévio indenizado sobre 13º salário	0,0221%
<b>Grupo F - Incidências cumulativas</b>	<b>8,0861%</b>
Grupo A x (Grupo B + Grupo C)	8,0861%
<i>Incidência do Grupo A sobre o Grupo B</i>	3,9973%
<i>Incidência do Grupo A sobre o Grupo C</i>	4,0889%
<b>Total geral</b>	<b>73,0625%</b>

## 2.2. Parâmetros utilizados nos cálculos dos Encargos Sociais e Trabalhistas

Parâmetros da jornada de trabalho	Jornada 44 Horas 2ª a sábado	Fonte	Metodologia
Quantidade de dias por ano	365,2500	Calendário gregoriano	O número de dias por ano considerando 1 ano bissexto a cada 4 anos
Quantidade de meses do ano	12,0000	Calendário gregoriano	
Quantidade de dias por mês	30,4375	Calendário gregoriano	O número de dias por ano considerando 1 ano bissexto a cada 4 anos dividido pela quantidade de meses do ano
Quantidade de dias por semana	7,0000	Calendário gregoriano	
Quantidade de semanas por mês	4,3482	Cálculo	O número de dias por mês, considerando 1 ano bissexto, dividido pela quantidade semanas por mês
Quantidade de dias trabalhados por semana	6,0000	CCT	Convenção coletiva de trabalho
Quantidade de folgas por semana	1,0000	CCT	Convenção coletiva de trabalho
Horas trabalhadas por semana	44,0000	CCT	Convenção coletiva de trabalho
Quantidade de horas efetivamente trabalhadas por dia	7,3333	CCT	Convenção coletiva de trabalho
Total de feriados no ano corrente	14,0000	Calendário para o estado de SP	<u>14 feriados:</u>  <b>11 em datas fixas:</b> 1º de janeiro, 25 de janeiro, 21 de abril, 1º de maio, 9 de julho, 7 de setembro, 12 de outubro, 2 de novembro, 15 de novembro, 20 de novembro, 25 de dezembro;  <b>03 em datas móveis:</b> Carnaval (3ª feira), Paixão de Cristo (6ª feira), Corpus Christi (5ª feira)
Total de feriados de 2ª a 6ª feira no ano corrente	13,0000	Calendário para o estado de SP	<u>13 feriados:</u>  <b>10 em datas fixas:</b> 1º de janeiro, 25 de janeiro, 1º de maio, 9 de julho, 7 de setembro, 12 de outubro, 2 de novembro, 15 de novembro, 20 de novembro, 25 de dezembro;  <b>03 em datas móveis:</b> Carnaval (3ª feira), Paixão de Cristo (6ª feira), Corpus Christi (5ª feira)
Média de feriados por mês	1,1667	Cálculo	Total de feriados por ano dividido pelo número de meses do ano
Média de feriados de 2ª a 6ª feira por mês	1,0833	Cálculo	Total de feriados por ano dividido pelo número de meses do ano



Parâmetros da população feminina	Jornada 44 Horas 2ª a sábado	Fonte	Metodologia
Taxa de fecundidade para o Estado de SP	1,5800	Sistema IBGE de Recuperação Automática - SIDRA	Referente ao ano de 2016. IBGE, Indicadores de Desenvolvimento Sustentável
Proporção de mulheres aptas a procriar (idade entre 18 - 49 anos) na categoria profissional em análise	76,2641%	Cálculo	Dado apurado de acordo com CNAE 81214 para o Estado de SP referente ao ano 2016
Proporção de mulheres na categoria profissional em análise	63,3837%	RAIS	Dado apurado de acordo com CNAE 81214 para o Estado de SP referente ao ano 2016
Percentual de fecundidade	5,0968%	Cálculo	Taxa calculada com base na faixa etária entre 18 e 49 anos

Parâmetros da população masculina	Jornada 44 Horas 2ª a sábado	Fonte	Metodologia
Proporção de homens aptos a procriar (idade entre 18 - 90 anos) na categoria profissional em análise	99,8964%	Cálculo	Considerado que homem em atividade laboral é capaz de procriar
Proporção de homens na categoria profissional em análise	36,6163%	RAIS	Dado apurado de acordo com CNAE 81214 para o Estado de SP referente ao ano 2016
Percentual de homens com filhos até 2 anos de idade	12,6498%	CENSO 2010	IBGE
Percentual de homens com a guarda dos filhos menores de idade	4,0200%	IBGE 2016	Estatísticas do Registro Civil 2015 - Tabela 5936
Percentual de homens na localidade com a guarda dos filhos até 2 anos de idade	0,5085%	CÁLCULO	Percentual de homens com a guarda dos filhos menores de idade multiplicado pelo percentual de homens com filhos até 2 anos de idade
Proporção de homens na categoria com a guarda dos filhos até 2 anos de idade	0,0095%	CÁLCULO	Percentual de homens na localidade com a guarda dos filhos até 2 anos, multiplicado pela proporção de homens na categoria profissional, vezes a proporção de homens aptos a procriar, vezes o percentual de fecundidade



Parâmetros da movimentação do empregado (CNAE 81214)	Jornada 44 Horas 2ª a sábado	Fonte	Metodologia
Estoque do emprego recuperado início do período (01/01/2016)	243.970	CAGED	Dado apurado para o Estado de SP referente ao ano 2016
Estoque do emprego recuperado final do período (31/12/2016)	237.290	CAGED	Dado apurado para o Estado de SP referente ao ano 2016
Estoque Médio do emprego no ano	240.630	Cálculo	Média entre estoque do emprego em 01/01/2016 e o estoque do emprego em 31/12/2016
Proporção de demissões com justa causa no ano	4,1458%	CAGED	Total de demissões com justa causa no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de demissões sem justa causa no ano	27,2539%	CAGED	Total de demissões sem justa causa no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de desligamento espontâneo	13,8258%	CAGED	Total de desligamento espontâneo no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de desligamento por fim de contrato por prazo determinado	0,3561%	CAGED	Total de desligamento por fim de contrato por prazo determinado no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de desligamento por término de contrato	8,9112%	CAGED	Total de desligamento por término de contrato no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de aposentados	0,0283%	CAGED	Total de aposentados no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de mortos	0,1480%	CAGED	Total de mortos no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Transferência de saída	0,0000%	CAGED	Total de transferidos no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Tempo de permanência do funcionário no emprego, em meses	20,8157	Cálculo com base no CAGED	Quantidade de demitidos em cada faixa de tempo do emprego vezes o ponto médio de cada faixa de tempo do emprego dividido pelo total de demissões por faixa de tempo do emprego.
Número total de dias de aviso prévio (dias corridos)	33,0000	Art. 7º, XXI, CF/88 Lei nº 12.506/2011 Art. 487, II CLT / Lei 13.467/2017	De acordo com a Lei nº 12.506/2011, a duração do aviso prévio é de trinta dias para quem tem até um ano de trabalho na mesma empresa, e serão acrescidos três dias para cada ano de serviço prestado, até o máximo de 60 dias, em um total de até 90 dias
Proporção de trabalhadores que cumpre aviso prévio trabalhado	2,0000%	Anexo III da IN nº 2, de 30/04/08 alterado pela Port Norm nº 7, de 09/03/11	Para a referida norma, em torno de 2,00% dos trabalhadores cumprem dispensa por aviso prévio trabalhado
Proporção de trabalhadores que cumpre aviso prévio indenizado	98,0000%	Anexo III da IN nº 2, de 30/04/08 alterado pela Portaria Normativa nº 7, de 09/03/11	Diferença entre o total de demitidos (100%) e o % de empregados que recebem aviso prévio indenizado (2,00%)



Afastamento do emprego - Férias	Jornada 44 Horas 2ª a sábado	Fonte	Metodologia
Dias de férias para trabalhadores que não optam pela conversão de 1/3 das em férias em remuneração	30,0000	Art. 130 CLT, Lei 13.467/2017	Art. 130 da CLT, Inciso I: 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes
Percentual de trabalhadores que não optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	0,9687	Cálculo	Estimativa de Mercado
Dias de férias para trabalhadores que optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	20,0000	Art. 143 CLT, Lei 13.467/2017	O Art. 143 da CLT faculta ao empregado a conversão de 1/3 do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.
Percentual de trabalhadores que optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	0,0313	Cálculo	Estimativa de Mercado
Dias efetivos de férias garantido por lei	24,3081	Cálculo	Férias de 30 dias multiplicado pela respectiva proporção somado a férias de 20 dias multiplicado pela respectiva proporção. Esse resultado é multiplicado pelo fator de dias trabalhados por dias corridos

Afastamento do emprego - Enfermidade ≤ 15 Dias	Jornada 44 Horas 2ª a sábado	Fonte	Metodologia
Faltas em decorrência de enfermidade ≤ 15 dias	5,0000	Artigo 131, inc. III CLT e Atualização dos percentuais máximos para Encargos Sociais (STF/Secretaria de Controle Interno) de 03/10/07	O empregador tem o dever de arcar com a remuneração dos trabalhadores nos 15 primeiros dias de afastamento por enfermidade
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,8188	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivamente não trabalhados devido às faltas justificadas por afastamento enfermidade ≤ 15 dias	4,0941	Cálculo	Dias de afastamento por enfermidade multiplicado pelo fator de dias trabalhados por dias corridos.

Afastamento do emprego - Ausências Legais	Jornada 44 Horas 2ª a sábado	Fonte	Metodologia
Quantidade de ausências legais	2,9600	Art. 473 e 83 da CLT e Manual de orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços constante do Anexo III da IN nº 2, de 30/04/08 alterado pela Portaria Normativa nº 7, de 09/03/11	Morte do cônjuge, ascendente ou descendente (2 dias), casamento (3 dias), doação de sangue (1 dia), alistamento eleitoral (2 dias), exigências do serviço militar (1 dia), provas de vestibular (2 dias) e testemunha em processos judiciais (1 dia). Segundo o Manual, o MP informou que há em média 2,96 faltas por ano nesta rubrica.
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,8188	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de faltas justificadas por ano	2,4237	Cálculo	Dias de faltas justificadas multiplicado pelo fator de dias trabalhados por dias corridos.



Afastamento do emprego - Licença paternidade	Jornada 44 Horas 2ª a sábado	Fonte	Metodologia
Dias de afastamento por licença paternidade	5,0000	Artigos 7º, XIX, da CF/88; Art. 10, § 1º da CLT / Lei nº 13.467/17	Não considerado a prorrogação facultada pela Lei 11.770/2008 (Empresa Cidadã)
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,8188	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de afastamento por licença paternidade	4,0941	Cálculo	Dias de afastamento paternidade multiplicado pelo fator de dias de trabalhos por dias corridos

Afastamento do emprego - Acidente de trabalho	Jornada 44 Horas 2ª a sábado	Fonte	Metodologia
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho ≤ 15 dias	15,0000	Art. 19 da Lei nº 8.213/1991 / Art. 5º, § 2º da Lei nº 6.367/1976 / Art. 131 CLT, Lei nº 13.467/2017 / Decr. nº 3.048/1999	O empregador tem o dever de arcar com a remuneração dos trabalhadores nos 15 primeiros dias de afastamento por acidente de trabalho
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,8188	Anuário Estatístico de Acidentes de Trabalho	Dado apurado de acordo com CNAE 81214 para o Estado de SP referente ao ano 2015 (o mais recente)
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho, ≤ 15 dias, não coincidentes com o repouso semanal	12,2822	Cálculo	Dias não trabalhados por acidente de trabalho, ≤ 15 dias, multiplicado pela ocorrência de acidente de trabalho
Ocorrência de acidente de trabalho	0,7370%	Cálculo	Dias não trabalhados por acidente de trabalho, ≤ 15 dias, multiplicado pela ocorrência de acidente de trabalho.
Dias de afastamento por acidente de trabalho no ano, com base no Anuário Estatístico de Acidente de Trabalho 2015	0,0905	Cálculo	Dias não trabalhados por acidente de trabalho, ≤ 15 dias, multiplicado pela ocorrência de acidente de trabalho
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho > 15 dias	0,06	Cálculo	Parâmetro atribuído ao setor

Afastamento do emprego - Aviso prévio trabalhado	Jornada 44 Horas 2ª a sábado	Fonte	Metodologia
Dias de ausências facultadas ao empregado no cumprimento de aviso prévio trabalhado	7,0000	Artigos 7º, XXI, da CF/88, Art. 477, 487 e 491 CLT / Lei 13.467/2017	É garantido ao trabalhador redução da jornada diária em 2 horas, sem prejuízo do salário, ou optar por faltar ao serviço 7 dias corridos, sem prejuízo da remuneração
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,8188	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de ausência por aviso prévio	5,7317	Cálculo	Dias de ausência por aviso prévio multiplicado pelo fator de dias de trabalhos por dias corridos



Afastamento do emprego - Licença maternidade	Jornada 44 Horas 2ª a sábado	Fonte	Metodologia
Dias de afastamento por licença maternidade	120,0000	Artigos 7º, XXI, da CF/88, Art. 477, 487 e 491 CLT / Lei 13.467/2017	Não considerada a prorrogação facultada pela Lei 11.770/2008 (Empresa Cidadã)
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,8188	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de afastamento por licença maternidade	98,2576	Cálculo	Dias de afastamento maternidade multiplicado pelo fator de dias de trabalho por dias corridos

Afastamento do emprego - FGTS e Multas	Jornada 44 Horas 2ª a sábado	Fonte	Metodologia
FGTS	8,0000%	Leis nº 8.036/90	Aplicação da legislação vigente
Multa FGTS	40,0000%	Leis nº 8.036/90, 9.491/97 e LC110/01	Aplicação da legislação vigente
Contribuição Social	10,0000%	Leis nº 8.036/90, 9.491/97 e LC110/01	Aplicação da legislação vigente

### 2.3. Apuração do tempo efetivamente trabalhado, por ano

CÁLCULO DE DIAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	Jornada 44 horas de 2ª a sábado
Quantidade de dias por ano	365,2500
Quantidade de repouso semanais no ano	52,1786
Recessos no ano (dias)	0,0000
Feriados não coincidentes com repouso semanal	14,0000
<b>Total de dias do ano desconsiderado o repouso semanal</b>	<b>299,0714</b>



**CÁLCULO DE DIAS DE ENCARGOS POR AFASTAMENTO DO EMPREGO**

<b>a) Ausência por férias</b>	<b>Jornada 44 horas de 2ª a sábado</b>
Dias de férias para trabalhadores que não fazem conversão de 1/3 de férias em remuneração	30,0000
Percentual de trabalhadores que não fazem conversão de 1/3 de férias em remuneração	96,8700%
Dias de férias para trabalhadores que fazem conversão de 1/3 de férias em remuneração	20,0000
Percentual de trabalhadores que fazem conversão de 1/3 do período de férias em remuneração	3,1300%
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,8188
<b>Saldo de dias de férias por ano</b>	<b>24,3081</b>

<b>b) Afastamento por enfermidade</b>	<b>Jornada 44 horas de 2ª a sábado</b>
Dias não trabalhados por afastamento enfermidade ≤ 15 Dias	5,0000
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,8188
<b>Dias efetivos de afastamento por enfermidade no ano</b>	<b>4,0941</b>

<b>c) Ausências legais: art. 473 da CLT – considera-se um valor estimativo</b>	<b>Jornada 44 horas de 2ª a sábado</b>
Quantidade de ausências legais	2,9600
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,8188
<b>Dias efetivos de ausências legais no ano</b>	<b>2,4237</b>

<b>d) Licença paternidade</b>	<b>Jornada 44 horas de 2ª a sábado</b>
Quantidade de dias de licença paternidade	5,0000
Proporção de homens na categoria profissional em análise	36,6163%
Proporção de homens aptos a procriar na categoria profissional em análise	99,8964%
Percentual de fecundidade das mulheres entre 18 - 49 anos	5,0968%
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,8188
<b>Dias/ano de ocorrência de licença paternidade</b>	<b>0,0763</b>

<b>e) Auxílio acidente de trabalho ≤ 15 dias</b>	<b>Jornada 44 horas de 2ª a sábado</b>
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho menor que 15 dias	15,0000
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,8188
Ocorrência de acidente de trabalho	0,737%
<b>Dias/ano de ocorrência de auxílio acidente de trabalho ≤ 15 Dias</b>	<b>0,0905</b>

<b>f) Aviso prévio trabalhado</b>	<b>Jornada 44 horas de 2ª a sábado</b>
Número de faltas aviso prévio trabalhado	7,0000
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,8188
Dias efetivos de ausência por aviso prévio	5,7317
Percentual de trabalhadores que cumprem aviso prévio trabalhado	2,0000%
Proporção de demissões sem justa causa no ano	27,2539%
<b>Dias efetivos de afastamento por cumprimento do aviso prévio trabalhado no ano</b>	<b>0,0312</b>



### CÁLCULO DE DIAS DE ENCARGOS POR AFASTAMENTO DO EMPREGO

<b>g) Licença maternidade</b>	<b>Jornada 44 horas de 2ª a sábado</b>
Dias de licença maternidade	120,0000
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,8188
Dias efetivos de afastamento por licença maternidade	98,2576
Proporção de mulheres na categoria profissional em análise	63,3837%
Proporção de mulheres aptas a procriar na categoria profissional em análise	76,2641%
Percentual de fecundidade das mulheres entre 18 - 49 anos	5,0968%
<b>Dias efetivos de afastamento por licença maternidade no ano</b>	<b>2,4208</b>

<b>h) Auxílio acidente de trabalho &gt; 15 dias</b>	<b>Jornada 44 horas de 2ª a sábado</b>
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho > 15 dias	0,0600
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,8188
<b>Dias por afastamento por acidente de trabalho &gt; 15 dias no ano</b>	<b>0,0491</b>

<b>Total de dias de ausências no ano (a + b + c + d + e + f + g+ h)</b>	<b>33,4939</b>
---	----------------

<b>Total de dias efetivamente trabalhados no ano</b>	<b>265,5776</b>
--	-----------------



## 2.4. Detalhamento dos cálculos dos encargos sociais e trabalhistas

Encargos Sociais e Trabalhistas	Lucro Real
<b>Grupo A - Encargos sociais básicos</b>	<b>36,8000%</b>
Previdência Social	20,0000%
SESI	1,5000%
SENAI	1,0000%
INCRA	0,2000%
SEBRAE	0,6000%
Salário Educação	2,5000%
Seguro contra acidentes de trabalho	3,0000%
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço	8,0000%

Encargos Sociais e Trabalhistas	Lucro Real
<b>Grupo B - Tempo remunerado e não trabalhado</b>	<b>10,8621%</b>
Férias	8,3333%
Ausência por enfermidade ≤ 15 Dias	1,5416%
Dias efetivos de afastamento por enfermidade no ano	4,0941
Total de dias efetivamente trabalhadas por ano	265,5776
Ausências legais	0,9126%
Dias efetivos de ausências legais no ano	2,4237
Total de dias efetivamente trabalhadas por ano	265,5776
Licença paternidade	0,0287%
Dias efetivos de afastamento por licença paternidade no ano	0,0763
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	265,5776
Acidente de trabalho	0,0341%
Dias efetivos de afastamento por auxílio acidente de trabalho ≤ 15 dias no ano	0,0905
Total de dias efetivamente trabalhadas por ano	265,5776
Aviso prévio trabalhado	0,0118%
Proporção de trabalhadores demitidos com aviso prévio trabalhado	2,0000%
Dias efetivos de afastamento por cumprimento do aviso prévio trabalhado no ano	7,0000
Proporção de demissões SEM justa causa no ano	27,25%
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,8188
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	265,5776

Encargos Sociais e Trabalhistas	Lucro Real
<b>Grupo C - Adicional de férias e 13º salário</b>	<b>11,1111%</b>
Adicional de férias	2,7778%
13º salário	8,3333%



Encargos Sociais e Trabalhistas	Lucro Real
<b>Grupo D - Obrigações rescisórias</b>	<b>5,0683%</b>
Aviso prévio indenizado	3,3188%
Proporção de trabalhadores que cumprem aviso prévio indenizado	98,0000%
Proporção de demissões SEM justa causa no ano	27,2539%
Duração do aviso prévio - Lei 12.506/2011 (dias)	33,0000
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	265,5776
Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,2655%
Aviso prévio indenizado	3,3188%
FGTS	8,0000%
Inc. da multa FGTS e da Contribuição Social sobre os depósitos do FGTS	1,3397%
Multa do FGTS	40,0000%
Contribuição Social (Art. 1º, Lei 110/01)	10,0000%
FGTS	8,0000%
Proporção de demissões SEM justa causa no ano	27,2539%
Percentual referente ao 13º salário	8,3333%
Percentual referente ao adicional de férias	2,7778%
Percentual referente à ausência por férias	8,3333%
Ausência por enfermidade ≤ 15 Dias	1,5416%
Percentual referente à licença paternidade	0,0287%
Percentual referente às ausências legais	0,9126%
Percentual referente às ausências por acidente de trabalho ≤ 15 Dias	0,0341%
Percentual referente às ausências por acidente de trabalho > 15 dias	0,0185%
Percentual referente ao afastamento maternidade	0,9115%
Inc. da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso prévio indenizado	0,1438%
Multa do FGTS	40,0000%
Contribuição Social (Art. 1º, Lei 110/01)	10,0000%
FGTS	8,0000%
Percentual referente ao aviso prévio indenizado	3,3188%
Inc. da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado	0,0005%
Multa do FGTS	40,0000%
Contribuição Social (Art. 1º, Lei 110/01)	10,0000%
FGTS	8,0000%
Percentual referente ao aviso prévio trabalhado	0,0118%



Encargos Sociais e Trabalhistas	Lucro Real
<b>Grupo E - Aprovisionamento de casos especiais</b>	<b>1,1349%</b>
Dias de afastamento por licença maternidade	120,0000
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,81881
Proporção de mulheres na categoria profissional em análise	63,3837%
Proporção de mulheres aptas a procriar (idade entre 18 - 49 anos) da categoria	76,2641%
Taxa de fecundidade	5,0968%
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	265,5776
Afastamento por licença maternidade no ano	0,0091
Incidência do <b>Grupo A</b> sobre afastamento por licença maternidade	0,3354%
Afastamento por licença maternidade no ano	0,9115%
Grupo A - Encargos sociais básicos	36,8000%
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	0,0015%
Dias por afastamento por acidente de trabalho > 15 dias no ano	0,0600
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,81881
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	265,5776
FGTS	8,0000%
Percentual referente ao abono pecuniário	0,1305%
Dias efetivamente trabalhados por mês	24,9226
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	265,5776
% de trabalhadores que optam pela conversão de 1/3 de férias em remuneração	3,1300%
Percentual referente ao reflexo do aviso prévio indenizado sobre férias e 13º salário	0,6453%
Percentual de aviso prévio indenizado	3,3188%
Número de meses por ano	12,0000
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso prévio indenizado sobre 13º salário	0,0221%
Percentual de aviso prévio indenizado	3,3188%
Número de meses por ano	12,0000
FGTS	8,0000%
Percentual referente aos demitidos a 30 dias da data-base	0,0000
Percentual de demitidos a 30 dias da data-base da categoria profissional (CAGED)*	0,00000
Proporção de demissões SEM justa causa no ano	27,2539%
Dias efetivamente trabalhados por mês	24,9226
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	265,5776

\* Em conformidade com a CCT da categoria, não será concedida a indenização adicional equivalente a um salário mensal no caso de dispensa sem justa causa

Encargos Sociais e Trabalhistas	Lucro Real
<b>Grupo F - Incidências cumulativas</b>	<b>8,0861%</b>
Grupo A x ( Grupo B + Grupo C )	8,0861%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	3,9973%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	4,0889%
<b>Total geral</b>	<b>73,0625%</b>



### 3. BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS

Na formulação do preço final de um serviço, define-se que:

$$P_f = CDir \times BDI$$

Onde:

$P_f$ : Valor que uma administração está disposta a pagar pela execução de um serviço, dentro de determinadas condições comerciais e especificação técnica;

CDir: Custo Direto é todo gasto envolvido na execução do serviço, perfeitamente caracterizado, identificado e quantificado de forma a poder ser diretamente apropriado como custo de fase específica do serviço;

BDI: Benefício e Despesas Indiretas corresponde a uma taxa que incide sobre os custos diretos dos serviços, resultando no preço final.

A metodologia de cálculo da taxa de BDI que incidirá sobre os custos diretos do serviço para a obtenção do preço final de venda é detalhada a seguir, a partir de seus componentes.

#### a) Custos e Despesas Indiretas

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

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

Para o provisionamento dos custos e despesas indiretas adotou-se o percentual de:

- 0,50% para cobrir o Seguro Responsabilidade Civil; e
- 5,31% para remunerar os demais custos e despesas que, entre outros compreendem:
  - Remuneração de pessoal administrativo;
  - Transporte do pessoal administrativo;
  - Aluguel da sede;
  - Manutenção e conservação da sede;
  - Despesas com água, luz e comunicação;



- Imposto predial, taxa de funcionamento;
- Material de escritório;
- Manutenção de equipamentos de escritório.

#### b) Lucro bruto

O lucro bruto no BDI é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos e despesas, excluídas as despesas fiscais.

Dentro do conceito de lucro bruto, nos termos definidos em estudos elaborados pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE), adotou-se uma faixa de valores que limitará a possível variação de taxa de lucro bruto.

Essa faixa é definida com base na margem bruta (mark-up) extraída das demonstrações financeiras das empresas do ramo, obtidas junto aos cadastros de fornecedores de órgãos da administração pública do Estado de São Paulo.

Tendo em vista as considerações anteriormente citadas, a taxa de lucro bruto que está sendo utilizada é de 7,20%.

#### c) Despesas Fiscais

As Despesas Fiscais são gastos relacionados ao recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente no faturamento, tais como PIS, COFINS, ISSQN.

### 3.1. PIS/PASEP – Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público

Contribuintes: são contribuintes do PIS, segundo as regras vigentes, as pessoas jurídicas de direito privado, de fins lucrativos, e as que são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda.

Base de Cálculo: a base de cálculo da contribuição é a receita bruta mensal, assim entendida a totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, sendo irrelevante o tipo de atividade por ela exercida e a classificação contábil adotada para as receitas - art. 1º da Lei Federal nº 10.637/02.

Alíquota: A alíquota do PIS/PASEP é de 1,65% - art. 2º da Lei Federal nº 10.637/02.

### 3.2. COFINS – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social

Base de Cálculo: a base de cálculo da COFINS é composta pela totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independentemente da atividade exercida e da classificação contábil das receitas.

Alíquota: 7,60% - art. 10º, inciso I da Lei Federal nº.10.833/03.



### 3.3. ISSQN – Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza

Alíquota: Para o presente trabalho, foi adotada a alíquota vigente no Município de São Paulo, que é de 2%.

d) Fórmula para cálculo e aplicação do BDI

$$\text{BDI} = \frac{(1 + A) \times (1 + B)}{1 - C}$$

Onde:

A: Taxa da somatória das despesas indiretas (%);

B: Taxa representativa do lucro bruto (%);

C: Taxa representativa da incidência de despesas fiscais (%).

**Quadro 19: Parâmetros para cálculo do BDI**

Item	Total	Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas	5,81%	Administração Central	5,31%
		Seguros	0,50%
Lucro	7,20%	Lucro	7,20%
Despesas Fiscais	11,25%	PIS	1,65%
		COFINS	7,60%
		ISSQN	2,00%

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Predial – Vol.03 – fev./18.

$$\text{BDI} = \frac{(1 + 5,81\%) \times (1 + 7,20\%)}{1 - 11,25\%}$$

$$\text{BDI} = 1,278066 = 27,8066\%$$





# CAPÍTULO IV

## **Editais**



## **CAPÍTULO IV – EDITAIS**

A Unidade Compradora deverá utilizar a minuta de edital de pregão eletrônico objetivando a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial elaborada pela Subprocuradoria Geral da Consultoria Geral e, portanto, pré-aprovada pela Procuradoria Geral do Estado, seguindo as orientações e atentando-se a todas as orientações jurídicas constantes naquele documento.

A minuta está disponível no site da [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção PGE - Minutas de Editais.

## CAPÍTULO V

# **Valores referenciais para contratação exclusiva de empresas optantes pelo Simples Nacional**



## CAPÍTULO V – VALORES REFERENCIAIS PARA CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL

As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme enquadramento e condições expostas na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pelas Leis nº 147/2014 e 155/2016, dentre as quais se aplique a hipótese do Art. 47 dessa lei complementar, a composição dos preços referenciais observará regra específica.

Neste caso, os preços seguirão a regra contida no Inciso I, do artigo 48, da supracitada lei complementar, em conformidade ao teto de valor ali disposto.

Seguem abaixo os artigos citados para consulta.

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Assim, os resultados apresentados a seguir diferem dos apresentados no Capítulo II em dois pontos:

- Em relação aos encargos sociais básicos (Grupo A dos Encargos Sociais e Trabalhistas);

Considerou-se o percentual de encargos de 65,9352%;

A demonstração detalhada dos cálculos que conduziram aos valores referenciais para as empresas optantes pelo Simples Nacional é apresentada no tópico 3 deste capítulo.

- Em relação aos percentuais dos tributos para cálculo do BDI.

A Lei complementar nº 155/2016 alterou a quantidade de faixas e alíquotas para partilha dos tributos para empresas optantes pelo Simples Nacional.

Para apuração dos percentuais efetivos dos tributos PIS e COFINS, adotou-se o procedimento de cálculo descrito no art. 18. Neste caderno, considerou-se como referência os valores nominais do anexo IV, conforme estabelecido no § 5º-C do art. 18, utilizando a 6ª faixa para o cálculo.



O demonstrativo de cálculo do BDI para as empresas optantes pelo Simples Nacional encontra-se descrito a seguir:

**Quadro 20: Parâmetros para cálculo do BDI – Simples Nacional**

Item	Total	Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas	5,81%	Administração Central	5,31%
		Seguros	0,50%
Lucro	7,20%	Lucro	7,20%
Despesas Fiscais	5,94%	PIS	0,70%
		COFINS	3,24%
		ISSQN	2,00%

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Predial – Vol.03 – Fev./18.

Fórmula para cálculo e aplicação do BDI

$$BDI = \frac{(1 + A) \times (1 + B)}{1 - C}$$

Onde:

A: Taxa da somatória das despesas indiretas (%);

B: Taxa representativa do lucro bruto (%);

C: Taxa representativa da incidência de despesas fiscais (%).

$$BDI = \frac{(1 + 5,81\%) \times (1 + 7,20\%)}{1 - 5,94\%}$$

$$BDI = 1,20591 = 20,591\%$$



## 1. RESUMO – VALORES REFERENCIAIS – SIMPLES NACIONAL

Os valores unitários dos serviços apresentados na base de referência janeiro/2018, estão apresentados no Quadro 21 e levam em consideração o Benefício e Despesas Indiretas (BDI). A unidade de medida utilizada (R\$/m<sup>2</sup>) visa à padronização das contratações objeto deste volume, no âmbito do Estado de São Paulo.

**Quadro 21: Valores referenciais dos serviços de limpeza, por tipo de área - Simples Nacional**

SERVIÇOS	Valores Mensais R\$/m <sup>2</sup>
<b>ÁREAS INTERNAS</b>	
Pisos Acarpetados	R\$ 4,80
Pisos Frios	R\$ 4,80
Laboratórios	R\$ 8,70
Almoxarifados / Galpões	R\$ 2,13
Oficinas	R\$ 2,39
Com espaços livres - Saguão / Hall / Salão	R\$ 3,59
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação*	R\$ 5,81
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	
Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	R\$ 2,39
Varrição de passeios e arruamentos	R\$ 0,50
Pátios e áreas verdes - Alta frequência	R\$ 0,46
Pátios e áreas verdes - Média frequência	R\$ 0,23
Pátios e áreas verdes - Baixa frequência	R\$ 0,11
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência diária - (em ha)**	R\$ 301,00
<b>VIDROS EXTERNOS</b>	
Frequência Trimestral (sem exposição à situação de risco)	R\$ 1,51
Frequência Semestral (sem exposição à situação de risco)	R\$ 1,39
Frequência Trimestral (com exposição à situação de risco)	R\$ 1,90
Frequência Semestral (com exposição à situação de risco)	R\$ 1,60

\* Clausula do Adicional de Insalubridade do Acordo Coletivo da Categoria SIEMACO/SEAC-SP 2018.

\*\* R\$ / ha / mês (1 hectare (ha) equivale a 10.000 m<sup>2</sup>)

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.



## 2. RESUMO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS - SIMPLES NACIONAL

### 2.1. Áreas Internas

**Quadro 22: Valores referenciais de Limpeza Predial, para áreas internas, com coeficientes de participação – Simples Nacional**

Item	Coeficiente de Participação (1/m <sup>2</sup> ) (1)		Valor mensal (R\$/mês) (2)	Valor Total (R\$/m <sup>2</sup> ) (3) = (1) x (2)
	Quantidade de Funcionários	Produtividade		
<b>Pisos Acarpetados</b>				
Faxineiro	1	750	R\$ 3.454,54	R\$ 4,61
Encarregado*	0,03	750	R\$ 4.212,01	R\$ 0,19
			<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 4,80</b>
<b>Pisos Frios</b>				
Faxineiro	1	750	R\$ 3.454,54	R\$ 4,61
Encarregado*	0,03	750	R\$ 4.212,01	R\$ 0,19
			<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 4,80</b>
<b>Laboratórios</b>				
Faxineiro	1	413	R\$ 3.454,54	R\$ 8,36
Encarregado*	0,03	413	R\$ 4.212,01	R\$ 0,34
			<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 8,70</b>
<b>Almoxarifados / Galpões</b>				
Faxineiro	1	1688	R\$ 3.454,54	R\$ 2,05
Encarregado*	0,03	1688	R\$ 4.212,01	R\$ 0,08
			<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 2,13</b>
<b>Oficinas</b>				
Faxineiro	1	1500	R\$ 3.454,54	R\$ 2,30
Encarregado*	0,03	1500	R\$ 4.212,01	R\$ 0,09
			<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 2,39</b>
<b>Com espaços livres - Saguão / Hall / Salão</b>				
Faxineiro	1	1000	R\$ 3.454,54	R\$ 3,45
Encarregado*	0,03	1000	R\$ 4.212,01	R\$ 0,14
			<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 3,59</b>
<b>Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**</b>				
Agente de Higienização	1	750	R\$ 4.218,13	R\$ 5,62
Encarregado*	0,03	750	R\$ 4.212,01	R\$ 0,19
			<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 5,81</b>

\* Considerando 01 Encarregado para 30 funcionários

\*\* Clausula do Adicional de Insalubridade do Acordo Coletivo da Categoria SIEMACO/SEAC-SP 2018.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.



## 2.2. Áreas Externas

**Quadro 23: Valores referenciais de Limpeza Predial, para áreas externas, com coeficientes de participação – Simples Nacional**

Item	Coeficiente de Participação (1/m <sup>2</sup> ) (1)		Valor mensal (R\$/mês) (2)	Valor Total (R\$/m <sup>2</sup> ) (3) = (1) x (2)
	Quantidade de Funcionários	Produtividade		
<b>Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações</b>				
Faxineiro	1	1500	R\$ 3.454,54	R\$ 2,30
Encarregado*	0,03	1500	R\$ 4.212,01	R\$ 0,09
			<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 2,39</b>
<b>Varição de passeios e arruamentos</b>				
Varredor de áreas públicas privadas	1	7500	R\$ 3.618,72	R\$ 0,48
Encarregado*	0,03	7500	R\$ 4.212,01	R\$ 0,02
			<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 0,50</b>
<b>Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - (frequência diária)</b>				
Varredor de áreas públicas privadas	1	125000	R\$ 3.618,72	R\$ 0,03
Encarregado*	0,03	125000	R\$ 4.212,01	R\$ 0,00
			<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 0,0301</b>
			<b>Total R\$/ha</b>	<b>R\$ 301,00</b>

\* Considerando 01 Encarregado para 30 funcionários

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev./18.

**Quadro 24: Valores referenciais de Limpeza Predial, para áreas externas com frequências específicas, com coeficientes de participação – Simples Nacional**

Item	Coeficiente de Participação (1/m <sup>2</sup> ) (1)		Frequência/Mês (h) (2)		Valor Hora (R\$/mês) (3)	Valor Total (R\$/m <sup>2</sup> ) (4) = (1) x (2) x (3)
	Quantidade de Funcionários	Produtividade	Periodicidade	Horas		
<b>Pátios e áreas verdes - Alta frequência (1 vez/semana)</b>						
Varredor de áreas públicas privadas	1	1500	semanal	34,80	R\$ 18,91	R\$ 0,44
Encarregado*	0,03	1500	semanal	34,80	R\$ 22,02	R\$ 0,02
					<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 0,46</b>
<b>Pátios e áreas verdes - Média frequência (1 vez/quintzena)</b>						
Varredor de áreas públicas privadas	1	1500	quinzenal	17,40	R\$ 18,91	R\$ 0,22
Encarregado*	0,03	1500	quinzenal	17,40	R\$ 22,02	R\$ 0,01
					<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 0,23</b>
<b>Pátios e áreas verdes - Baixa frequência (1 vez/mês)</b>						
Varredor de áreas públicas privadas	1	1500	mensal	8,70	R\$ 18,91	R\$ 0,11
Encarregado*	0,03	1500	mensal	8,70	R\$ 22,02	R\$ 0,00
					<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 0,11</b>

\* Considerando 01 Encarregado para 30 funcionários

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.





## 2.3. Vidros Externos

**Quadro 25: Valores referenciais de Limpeza Predial, para vidros externos, com coeficientes de participação – Simples Nacional**

Item	Coeficiente de Participação (1/m <sup>2</sup> ) (1)		Frequência/Mês (h) (2)		Valor Hora (R\$/mês) (3)	Valor Total (R\$/m <sup>2</sup> ) (4) = (1) x (2) x (3)
	Quantidade de Funcionários	Produtividade	Periodicidade	Horas		
<b>Frequência Trimestral (Sem Exposição a Situação De Risco)</b>						
Limpador de Vidro - Face Interna	1,00	275	quinzenal	17,40	R\$ 19,52	R\$ 1,24
Encarregado de Limpador de Vidro - Face Interna	0,03	275	quinzenal	17,40	R\$ 22,02	R\$ 0,05
Limpador de Vidro - Face Externa	1,00	275	trimestral	2,90	R\$ 19,52	R\$ 0,21
Encarregado de Limpador de Vidro - Face Externa	0,03	275	trimestral	2,90	R\$ 22,02	R\$ 0,01
					<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 1,51</b>
<b>Frequência Semestral (Sem Exposição a Situação De Risco)</b>						
Limpador de Vidro - Face Interna	1,00	275	quinzenal	17,40	R\$ 19,52	R\$ 1,24
Encarregado de Limpador de Vidro - Face Interna	0,03	275	quinzenal	17,40	R\$ 22,02	R\$ 0,05
Limpador de Vidro - Face Externa	1,00	275	semestral	1,45	R\$ 19,52	R\$ 0,10
Encarregado de Limpador de Vidro - Face Externa	0,03	275	semestral	1,45	R\$ 22,02	R\$ 0,00
					<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 1,39</b>
<b>Frequência Trimestral (Com Exposição a Situação De Risco)</b>						
Limpador de Vidro - Face Interna	1,00	275	quinzenal	17,40	R\$ 19,52	R\$ 1,24
Encarregado de Limpador de Vidro - Face Interna*	0,03	275	quinzenal	17,40	R\$ 22,02	R\$ 0,05
Limpador de Vidro - Face Externa	1,00	138	trimestral	2,90	R\$ 23,47	R\$ 0,49
Líder de Limpador de Vidro - Face Externa**	0,25	138	trimestral	2,90	R\$ 23,42	R\$ 0,12
					<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 1,90</b>
<b>Frequência Semestral (Com Exposição a Situação De Risco)</b>						
Limpador de Vidro - Face Interna	1,00	275	quinzenal	17,40	R\$ 19,52	R\$ 1,24
Encarregado de Limpador de Vidro - Face Interna*	0,03	275	quinzenal	17,40	R\$ 22,02	R\$ 0,05
Limpador de Vidro - Face Externa	1,00	138	semestral	1,45	R\$ 23,47	R\$ 0,25
Líder de Limpador de Vidro - Face Externa**	0,25	138	semestral	1,45	R\$ 23,42	R\$ 0,06
					<b>Total R\$/m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ 1,60</b>

\* Considerando 01 Encarregado para 30 funcionários

\*\* Considerando 01 Líder para 04 funcionários

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.



### 3. DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DOS CUSTOS E PREÇOS UNITÁRIOS – SIMPLES NACIONAL

Quadro 26: Faxineiro – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado – Simples Nacional

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas - 2ª a sábado
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>	<b>R\$ 1.110,70</b>	<b>32,15%</b>
Salário-base	R\$ 1.110,70	32,15%
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade		
Feriado remunerado		
Folguista		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 628,39</b>	<b>18,19%</b>
Vale-transporte	R\$ 132,80	3,84%
Custo mensal	R\$ 199,44	
Parcela do trabalhador	-R\$ 66,64	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Vale-refeição	R\$ 365,21	10,57%
Parcela do empregador	R\$ 367,22	
Dia do Trabalhador de Asseio e Conservação - 16 de maio	R\$ 1,23	
Parcela do trabalhador	-R\$ 3,24	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Cesta básica	R\$ 102,58	2,97%
Custo com cesta básica	R\$ 102,58	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Benefício social familiar	R\$ 9,33	0,27%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,33	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Auxílio Creche	R\$ 7,08	0,20%
Assistência Familiar - Benefício Natalidade	R\$ 3,76	0,11%
Custo da assistência familiar - benefício natalidade	R\$ 3,76	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Norma Regulamentadora N° 07	R\$ 7,63	0,22%
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 393,23</b>	<b>11,38%</b>
Uniforme	R\$ 38,78	1,12%
Créditos Pis/Cofins	R\$ 0,00	
EPI	R\$ 10,69	0,31%
Créditos Pis/Cofins	R\$ 0,00	
Material	R\$ 343,76	9,95%
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>R\$ 732,34</b>	<b>21,20%</b>
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 344,32	9,97%
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 161,67	4,68%
Afastamento maternidade	R\$ 3,14	0,09%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 157,87	4,57%
Custo de rescisão	R\$ 56,46	1,63%
Outros*	R\$ 8,88	0,26%
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>R\$ 589,88</b>	<b>17,08%</b>
Custos Indiretos	R\$ 166,44	4,82%
Lucro	R\$ 218,24	6,32%
Tributos	R\$ 205,20	5,94%
ISS	R\$ 69,09	2,00%
PIS	R\$ 24,18	0,70%
COFINS	R\$ 111,93	3,24%
<b>Total</b>	<b>R\$ 3.454,54</b>	<b>100,00%</b>

\* Obs.: Informação detalhada no tópico dos Encargos Sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença maternidade)

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev./18.

**Quadro 27: Encarregado de Faxineiro – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado – Simples Nacional**

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas - 2ª a sábado
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>	<b>R\$ 1.500,00</b>	<b>35,61%</b>
Salário-base	R\$ 1.500,00	35,61%
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade		
Feriado remunerado		
Folguista		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 605,03</b>	<b>14,36%</b>
Vale-transporte	R\$ 109,44	2,60%
Custo mensal	R\$ 199,44	
Parcela do trabalhador	-R\$ 90,00	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Vale-refeição	R\$ 365,21	8,67%
Parcela do empregador	R\$ 367,22	
Dia do Trabalhador de Asseio e Conservação - 16 de maio	R\$ 1,23	
Parcela do trabalhador	-R\$ 3,24	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Cesta básica	R\$ 102,58	2,44%
Custo com cesta básica	R\$ 102,58	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Benefício social familiar	R\$ 9,33	0,22%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,33	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Auxílio Creche	R\$ 7,08	0,17%
Assistência Familiar - Benefício Natalidade	R\$ 3,76	0,09%
Custo da assistência familiar - benefício natalidade	R\$ 3,76	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Norma Regulamentadora Nº 07	R\$ 7,63	0,18%
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 398,74</b>	<b>9,47%</b>
Uniforme	R\$ 44,29	1,05%
Créditos Pis/Cofins	R\$ 0,00	
EPI	R\$ 10,69	0,25%
Créditos Pis/Cofins	R\$ 0,00	
Material	R\$ 343,76	8,16%
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>R\$ 989,03</b>	<b>23,48%</b>
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 465,00	11,04%
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 218,33	5,18%
Afastamento maternidade	R\$ 4,24	0,10%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 213,21	5,06%
Custo de rescisão	R\$ 76,26	1,81%
Outros*	R\$ 11,99	0,28%
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>R\$ 719,21</b>	<b>17,08%</b>
Custos Indiretos	R\$ 202,93	4,82%
Lucro	R\$ 266,09	6,32%
Tributos	R\$ 250,19	5,94%
ISS	R\$ 84,24	2,00%
PIS	R\$ 29,48	0,70%
COFINS	R\$ 136,47	3,24%
<b>Total</b>	<b>R\$ 4.212,01</b>	<b>100,00%</b>

\* Obs.: Informação detalhada no tópico dos Encargos Sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença maternidade)

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.



Quadro 28: Limpador de Vidros – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado – Simples Nacional

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas - 2ª a sábado
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>	<b>R\$ 1.256,38</b>	<b>33,63%</b>
Salário-base	R\$ 1.256,38	33,63%
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade		
Feriado remunerado		
Folguista		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 619,65</b>	<b>16,59%</b>
Vale-transporte	R\$ 124,06	3,32%
Custo mensal	R\$ 199,44	
Parcela do trabalhador	-R\$ 75,38	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Vale-refeição	R\$ 365,21	9,78%
Parcela do empregador	R\$ 367,22	
Dia do Trabalhador de Asseio e Conservação - 16 de maio	R\$ 1,23	
Parcela do trabalhador	-R\$ 3,24	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Cesta básica	R\$ 102,58	2,75%
Custo com cesta básica	R\$ 102,58	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Benefício social familiar	R\$ 9,33	0,25%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,33	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Auxílio Creche	R\$ 7,08	0,19%
Assistência Familiar - Benefício Natalidade	R\$ 3,76	0,10%
Custo da assistência familiar - benefício natalidade	R\$ 3,76	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Norma Regulamentadora N° 07	R\$ 7,63	0,20%
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 393,23</b>	<b>10,53%</b>
Uniforme	R\$ 38,78	1,04%
Créditos Pis/Cofins	R\$ 0,00	
EPI	R\$ 10,69	0,29%
Créditos Pis/Cofins	R\$ 0,00	
Material	R\$ 343,76	9,20%
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>R\$ 828,39</b>	<b>22,18%</b>
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 389,48	10,43%
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 182,87	4,90%
Afastamento maternidade	R\$ 3,55	0,10%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 178,58	4,78%
Custo de rescisão	R\$ 63,87	1,71%
Outros*	R\$ 10,04	0,27%
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>R\$ 637,85</b>	<b>17,08%</b>
Custos Indiretos	R\$ 179,97	4,82%
Lucro	R\$ 235,99	6,32%
Tributos	R\$ 221,89	5,94%
ISS	R\$ 74,71	2,00%
PIS	R\$ 26,15	0,70%
COFINS	R\$ 121,03	3,24%
<b>Total</b>	<b>R\$ 3.735,50</b>	<b>100,00%</b>

\* Obs.: Informação detalhada no tópico dos Encargos Sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença maternidade)

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.

**Quadro 29: Encarregado de Limpador de Vidros – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado – Simples Nacional**

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas - 2ª a sábado
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>	<b>R\$ 1.500,00</b>	<b>35,61%</b>
Salário-base	R\$ 1.500,00	35,61%
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade		
Feriado remunerado		
Folguista		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 605,03</b>	<b>14,36%</b>
Vale-transporte	R\$ 109,44	2,60%
Custo mensal	R\$ 199,44	
Parcela do trabalhador	-R\$ 90,00	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Vale-refeição	R\$ 365,21	8,67%
Parcela do empregador	R\$ 367,22	
Dia do Trabalhador de Asseio e Conservação - 16 de maio	R\$ 1,23	
Parcela do trabalhador	-R\$ 3,24	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Cesta básica	R\$ 102,58	2,44%
Custo com cesta básica	R\$ 102,58	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Benefício social familiar	R\$ 9,33	0,22%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,33	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Auxílio Creche	R\$ 7,08	0,17%
Assistência Familiar - Benefício Natalidade	R\$ 3,76	0,09%
Custo da assistência familiar - benefício natalidade	R\$ 3,76	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Norma Regulamentadora N° 07	R\$ 7,63	0,18%
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 398,74</b>	<b>9,47%</b>
Uniforme	R\$ 44,29	1,05%
Créditos Pis/Cofins	R\$ 0,00	
EPI	R\$ 10,69	0,25%
Créditos Pis/Cofins	R\$ 0,00	
Material	R\$ 343,76	8,16%
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>R\$ 989,03</b>	<b>23,48%</b>
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 465,00	11,04%
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 218,33	5,18%
Afastamento maternidade	R\$ 4,24	0,10%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 213,21	5,06%
Custo de rescisão	R\$ 76,26	1,81%
Outros*	R\$ 11,99	0,28%
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>R\$ 719,21</b>	<b>17,08%</b>
Custos Indiretos	R\$ 202,93	4,82%
Lucro	R\$ 266,09	6,32%
Tributos	R\$ 250,19	5,94%
ISS	R\$ 84,24	2,00%
PIS	R\$ 29,48	0,70%
COFINS	R\$ 136,47	3,24%
<b>Total</b>	<b>R\$ 4.212,01</b>	<b>100,00%</b>

\* Obs.: Informação detalhada no tópico dos Encargos Sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença maternidade)

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.

**Quadro 30: Limpador de Vidros com Periculosidade – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado – Simples Nacional**

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas - 2ª a sábado
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Com Periculosidade 30%
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>	<b>R\$ 1.633,29</b>	<b>36,38%</b>
Salário-base	R\$ 1.256,38	27,98%
Adicional de periculosidade	R\$ 376,91	8,39%
Adicional de insalubridade		
Feriado remunerado		
Folguista		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 619,65</b>	<b>13,80%</b>
Vale-transporte	R\$ 124,06	2,76%
Custo mensal	R\$ 199,44	
Parcela do trabalhador	-R\$ 75,38	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Vale-refeição	R\$ 365,21	8,13%
Parcela do empregador	R\$ 367,22	
Dia do Trabalhador de Asseio e Conservação - 16 de maio	R\$ 1,23	
Parcela do trabalhador	-R\$ 3,24	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Cesta básica	R\$ 102,58	2,28%
Custo com cesta básica	R\$ 102,58	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Benefício social familiar	R\$ 9,33	0,21%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,33	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Auxílio Creche	R\$ 7,08	0,16%
Assistência Familiar - Benefício Natalidade	R\$ 3,76	0,08%
Custo da assistência familiar - benefício natalidade	R\$ 3,76	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Norma Regulamentadora N° 07	R\$ 7,63	0,17%
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 393,23</b>	<b>8,76%</b>
Uniforme	R\$ 38,78	0,86%
Créditos Pis/Cofins	R\$ 0,00	
EPI	R\$ 10,69	0,24%
Créditos Pis/Cofins	R\$ 0,00	
Material	R\$ 343,76	7,66%
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>R\$ 1.076,91</b>	<b>23,99%</b>
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 506,32	11,28%
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 237,73	5,29%
Afastamento maternidade	R\$ 4,62	0,10%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 232,15	5,17%
Custo de rescisão	R\$ 83,03	1,85%
Outros*	R\$ 13,06	0,29%
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>R\$ 766,64</b>	<b>17,08%</b>
Custos Indiretos	R\$ 216,31	4,82%
Lucro	R\$ 283,64	6,32%
Tributos	R\$ 266,69	5,94%
ISS	R\$ 89,79	2,00%
PIS	R\$ 31,43	0,70%
COFINS	R\$ 145,47	3,24%
<b>Total</b>	<b>R\$ 4.489,72</b>	<b>100,00%</b>

\* Obs.: Informação detalhada no tópico dos Encargos Sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença maternidade)

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.

**Quadro 31: Líder de Limpador de Vidros com Periculosidade – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado – Simples Nacional**

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas - 2ª a sábado
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Com Periculosidade 30%
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>	<b>R\$ 1.625,00</b>	<b>36,27%</b>
Salário-base	R\$ 1.250,00	27,90%
Adicional de periculosidade	R\$ 375,00	8,37%
Adicional de insalubridade		
Feriado remunerado		
Folguista		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 620,03</b>	<b>13,84%</b>
Vale-transporte	R\$ 124,44	2,78%
Custo mensal	R\$ 199,44	
Parcela do trabalhador	-R\$ 75,00	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Vale-refeição	R\$ 365,21	8,15%
Parcela do empregador	R\$ 367,22	
Dia do Trabalhador de Asseio e Conservação - 16 de maio	R\$ 1,23	
Parcela do trabalhador	-R\$ 3,24	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Cesta básica	R\$ 102,58	2,29%
Custo com cesta básica	R\$ 102,58	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Benefício social familiar	R\$ 9,33	0,21%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,33	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Auxílio Creche	R\$ 7,08	0,16%
Assistência Familiar - Benefício Natalidade	R\$ 3,76	0,08%
Custo da assistência familiar - benefício natalidade	R\$ 3,76	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Norma Regulamentadora N° 07	R\$ 7,63	0,17%
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 398,74</b>	<b>8,90%</b>
Uniforme	R\$ 44,29	0,99%
Créditos Pis/Cofins	R\$ 0,00	
EPI	R\$ 10,69	0,24%
Créditos Pis/Cofins	R\$ 0,00	
Material	R\$ 343,76	7,67%
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>R\$ 1.071,45</b>	<b>23,92%</b>
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 503,75	11,24%
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 236,53	5,28%
Afastamento maternidade	R\$ 4,59	0,10%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 230,98	5,16%
Custo de rescisão	R\$ 82,61	1,84%
Outros*	R\$ 12,99	0,29%
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>R\$ 765,01</b>	<b>17,08%</b>
Custos Indiretos	R\$ 215,85	4,82%
Lucro	R\$ 283,04	6,32%
Tributos	R\$ 266,12	5,94%
ISS	R\$ 89,60	2,00%
PIS	R\$ 31,36	0,70%
COFINS	R\$ 145,16	3,24%
<b>Total</b>	<b>R\$ 4.480,23</b>	<b>100,00%</b>

\* Obs.: Informação detalhada no tópico dos Encargos Sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença maternidade)

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.

**Quadro 32: Varredor de Áreas Públicas e Privadas – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado – Simples Nacional**

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas - 2ª a sábado
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>	<b>R\$ 1.195,83</b>	<b>33,05%</b>
Salário-base	R\$ 1.195,83	33,05%
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade		
Feriado remunerado		
Folguista		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 623,28</b>	<b>17,22%</b>
Vale-transporte	R\$ 127,69	3,53%
Custo mensal	R\$ 199,44	
Parcela do trabalhador	-R\$ 71,75	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Vale-refeição	R\$ 365,21	10,09%
Parcela do empregador	R\$ 367,22	
Dia do Trabalhador de Asseio e Conservação - 16 de maio	R\$ 1,23	
Parcela do trabalhador	-R\$ 3,24	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Cesta básica	R\$ 102,58	2,83%
Custo com cesta básica	R\$ 102,58	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Benefício social familiar	R\$ 9,33	0,26%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,33	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Auxílio Creche	R\$ 7,08	0,20%
Assistência Familiar - Benefício Natalidade	R\$ 3,76	0,10%
Custo da assistência familiar - benefício natalidade	R\$ 3,76	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Norma Regulamentadora N° 07	R\$ 7,63	0,21%
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 393,23</b>	<b>10,87%</b>
Uniforme	R\$ 38,78	1,07%
Créditos Pis/Cofins	R\$ 0,00	
EPI	R\$ 10,69	0,30%
Créditos Pis/Cofins	R\$ 0,00	
Material	R\$ 343,76	9,50%
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>R\$ 788,47</b>	<b>21,79%</b>
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 370,71	10,24%
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 174,06	4,81%
Afastamento maternidade	R\$ 3,38	0,09%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 169,97	4,70%
Custo de rescisão	R\$ 60,79	1,68%
Outros*	R\$ 9,56	0,26%
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>R\$ 617,91</b>	<b>17,08%</b>
Custos Indiretos	R\$ 174,35	4,82%
Lucro	R\$ 228,61	6,32%
Tributos	R\$ 214,95	5,94%
ISS	R\$ 72,37	2,00%
PIS	R\$ 25,33	0,70%
COFINS	R\$ 117,25	3,24%
<b>Total</b>	<b>R\$ 3.618,72</b>	<b>100,00%</b>

\* Obs.: Informação detalhada no tópico dos Encargos Sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença maternidade)

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev/18.





Quadro 33: Agente de Higienização – 44 horas semanais – diurno – 2ª a sábado

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas – 2ª a sábado
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Com Insalubridade 40%
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>	<b>R\$ 1.492,30</b>	<b>35,38%</b>
Salário-base	R\$ 1.110,70	26,33%
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade	R\$ 381,60	9,05%
Feriado remunerado		
Folguista		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 628,39</b>	<b>14,90%</b>
Vale-transporte	R\$ 132,80	3,15%
Custo mensal	R\$ 199,44	
Parcela do trabalhador	-R\$ 66,64	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Vale-refeição	R\$ 365,21	8,66%
Parcela do empregador	R\$ 367,22	
Dia do Trabalhador de Asseio e Conservação - 16 de maio	R\$ 1,23	
Parcela do trabalhador	-R\$ 3,24	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Cesta básica	R\$ 102,58	2,43%
Custo com cesta básica	R\$ 102,58	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Benefício social familiar	R\$ 9,33	0,22%
Custo com benefício social familiar	R\$ 9,33	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Auxílio Creche	R\$ 7,08	0,17%
Assistência Familiar - Benefício Natalidade	R\$ 3,76	0,09%
Custo da assistência familiar - benefício natalidade	R\$ 3,76	
Crédito PIS/COFINS	R\$ 0,00	
Norma Regulamentadora Nº 07	R\$ 7,63	0,18%
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 393,23</b>	<b>9,32%</b>
Uniforme	R\$ 38,78	0,92%
Créditos Pis/Cofins	R\$ 0,00	
EPI	R\$ 10,69	0,25%
Créditos Pis/Cofins	R\$ 0,00	
Material	R\$ 343,76	8,15%
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>R\$ 983,94</b>	<b>23,33%</b>
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 462,61	10,97%
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 217,21	5,15%
Afastamento maternidade	R\$ 4,22	0,10%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 212,11	5,03%
Custo de rescisão	R\$ 75,86	1,80%
Outros*	R\$ 11,93	0,28%
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>R\$ 720,27</b>	<b>17,08%</b>
Custos Indiretos	R\$ 203,23	4,82%
Lucro	R\$ 266,48	6,32%
Tributos	R\$ 250,56	5,94%
ISS	R\$ 84,36	2,00%
PIS	R\$ 29,53	0,70%
COFINS	R\$ 136,67	3,24%
<b>Total</b>	<b>R\$ 4.218,13</b>	<b>100,00%</b>

\* Obs.: Informação detalhada no tópico dos Encargos Sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença maternidade)

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev./18.

**Quadro 34: Custo mensal com material, por cargo/função – Simples Nacional**

Rubrica	VALOR
Custo de mão de obra - Faxineiro 44h/semanais*	R\$ 2.520,89
Coeficiente	12%
Total	R\$ 302,51
Residual	88%
<b>Custo Mensal com material</b>	<b>R\$ 343,76</b>

\* Desconsiderando BDI

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.03 – Fev./18.

**4. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS – SIMPLES NACIONAL**

Os parâmetros utilizados para o cálculo dos encargos sociais para as empresas do Simples Nacional, bem como o cálculo de dias de prestação de serviços são os mesmos apresentados no Capítulo III – Definições e Critérios para Elaboração dos Preços.

A seguir é apresentado o resumo dos Encargos Sociais e Trabalhistas – Limpeza, Asseio e Conservação Predial, considerando a opção pelo Simples Nacional.

Encargos Sociais e Trabalhistas	Simples Nacional
<b>Grupo A - Encargos sociais básicos</b>	<b>31,0000%</b>
Previdência Social	20,0000%
SESI	0,0000%
SENAI	0,0000%
INCRA	0,0000%
SEBRAE	0,0000%
Salário Educação	0,0000%
Seguro contra acidentes de trabalho	3,0000%
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço	8,0000%
<b>Grupo B - Tempo remunerado e não trabalhado</b>	<b>10,8621%</b>
Férias	8,3333%
Ausência por enfermidade ≤ 15 Dias	1,5416%
Ausências legais	0,9126%
Licença paternidade	0,0287%
Acidente de trabalho	0,0341%
Aviso prévio trabalhado	0,0118%
<b>Grupo C - Adicional de férias e 13º salário</b>	<b>11,1111%</b>
Adicional de férias	2,7778%
13º salário	8,3333%
<b>Grupo D - Obrigações rescisórias</b>	<b>5,0683%</b>
Aviso prévio indenizado	3,3188%
Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,2655%
Inc. da multa FGTS e da Contribuição Social sobre os depósitos do FGTS	1,3397%
Inc. da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso prévio indenizado	0,1438%
Inc. da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado	0,0005%



<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>Simplex Nacional</b>
<b>Grupo E - Aprovisionamento de casos especiais</b>	<b>1,0820%</b>
Incidência do Grupo A sobre afastamento por licença maternidade	0,2826%
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	0,0015%
Percentual referente ao abono pecuniário	0,1305%
Percentual referente ao reflexo do aviso prévio indenizado sobre férias e 13º salário	0,6453%
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso prévio indenizado sobre 13º salário	0,0221%
<b>Grupo F - Incidências cumulativas</b>	<b>6,8117%</b>
Grupo A x ( Grupo B + Grupo C )	6,8117%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	3,3673%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	3,4444%
<b>Total geral</b>	<b>65,9352%</b>

# APÊNDICE



## APÊNDICE 1

### AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

#### 1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este adendo, que deve ser adotado para a avaliação dos serviços prestados, contém a descrição dos critérios e pontuações a serem empregadas na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

Na hipótese de adoção dessa metodologia, ou qualquer outra julgada mais conveniente, recomenda-se que os critérios, os parâmetros de avaliação e os conceitos de pontuação estejam devidamente previstos no ato convocatório, tanto na parte relativa à fiscalização/controle da execução dos serviços, integrante das especificações técnicas, como na cláusula de medição dos serviços constante da minuta do Termo de Contrato.

A adoção desses critérios assegurará ao Contratante instrumentos para avaliação e controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter as adequadas condições de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

#### 2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;
- Inspeção dos Serviços nas Áreas.

2.2. Caberá ao Contratante designar pessoa responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais;
- Avaliação da execução da limpeza, asseio e conservação predial;
- Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos;
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, atentando-se para a quantidade de lixo, que não deve ultrapassar 2/3 da capacidade;



- Avaliação das condições de manutenção da ordem e da limpeza no que tange à higienização;
  - O piso deve estar seco, limpo e com enceramento;
- 2.3. O documento apresentado a seguir deve ser parte integrante do Edital e do Contrato a ser firmado. Deverão ser promovidas, quando for o caso, as devidas adequações em função das especificidades de cada contratação.

## **AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

### **1. Introdução**

Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

### **2. Objetivo**

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial.

### **3. Regras Gerais**

A avaliação da Contratada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial se faz por meio de pontuação em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.

### **4. Conceitos da Pontuação a ser Utilizada em Todos os Itens:**

- a) **ÓTIMO** – Refere-se à conformidade total dos critérios, como:
- Inexistência de poeira;
  - Inexistência de sujidade;
  - Vidros limpos;
  - Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
  - Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
  - Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
  - Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.



- b) **BOM** – Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:
- Ocorrência de poeira em local isolado;
  - Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
  - Ocorrência isolada no reabastecimento.
- c) **REGULAR** – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:
- Ocorrência de poeira em vários locais;
  - Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
  - Ocorrências por falta de reabastecimento;
  - Piso sujo e molhado.
- d) **RUIM** – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:
- Poeira e sujidades em salas, escritórios e demais dependências;
  - Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
  - Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
  - Lixeiras sujas e transbordando;
  - Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
  - Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem justificativas ou sem comunicação com o Contratante;
  - Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
  - Execução de limpeza sem técnica adequada;
  - Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
  - Sanitários e vestiários sujos.

## 5. Itens de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza Prestados

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E BOAS PRÁTICAS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPIs, aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas				
Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia				
Comprovação dos treinamentos realizados no período				



## TODOS OS AMBIENTES

ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica	ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica
Armários (face externa)						Prateleiras					
Batentes						Paredes					
Filtros e/ou Bebedouros						Pias					
Mesas						Torneiras					
Cadeiras						Corrimãos					
Móveis em geral						Cestos de lixo					
Cortinas e/ou Persianas						Tomadas					
Placas indicativas						Pisos					
Divisórias						Peitoril das janelas					
Dispensadores de papel toalha						Quadros em geral					
Dispensadores de papel higiênico						Portas					
Escadas						Extintores de incêndio					
Elevadores						Ralos					
Espelhos e Interruptores						Rodapés					
Espelhos e tomadas						Saídas de ar condicionado					
Gabinetes (pias)						Saboneteiras (face externa)					
Interruptores						Teto					
Janelas (face externa)						Telefones					
Janelas (face interna)						Ventiladores					
Luminárias (similares)						Vidros internos					
Luzes de emergência						Vidros externos (face interna)					
Maçanetas						Vidros externos (face externa)					





## SANITÁRIOS / VESTIÁRIOS

ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica	ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica
Abastecimento de material higiênico						Pisos					
Azulejos						Portas (batentes, maçaneta)					
Box						Ralos					
Chuveiros						Rodapés					
Cestos de lixo						Saboneteiras (face externa)					
Dispensadores de papel toalha						Saídas de ar condicionado					
Dispensadores de papel higiênico						Tomadas					
Divisórias (granito)						Torneiras					
Espelhos						Teto					
Gabinetes						Válvulas de descarga					
Interruptores						Vasos sanitários					
Janelas						Vidros Box					
Luminárias (e similares)						Vidros externos (face externa)					
Parapeitos						Vidros externos (face interna)					
Pias						Vidros Internos					



### ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO, HALL E SALÃO

ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica	ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica
Elevadores						Pisos					
Escadas						Rampas					

### EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA

ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica	ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
Equipamentos						Produtos de Limpeza					

### APRESENTAÇÃO / UNIFORMES

ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica	ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica
Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)						Uniforme					

## 6. Critérios

Na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados:

## 7. Responsabilidades

### a) Equipe de Fiscalização:

- Responsável pela avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato.

### b) Gestor do contrato

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

## 8. Descrição do Processo

- 8.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato, com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.
- 8.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.
- 8.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a Contratada.

## 9. Anexos

### 9.1. Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços

**ANEXO 1****Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial**

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

**Quantidade de itens vistoriados = X**

	Qtde. (a)	Equivalência (e)	Pontos obtidos (Y = a x e)
Quantidade de ótimo =		x 100 (Ótimo) =	
Quantidade de bom =		x 80 (Bom) =	
Quantidade de regular =		x 50 (Regular) =	
Quantidade de ruim =		x 30 (Ruim) =	
<b>TOTAL</b>			

A nota (N) será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (Y) dividido pelo número de itens vistoriados (X).

$$N = \frac{\sum Y}{X}$$

**RESULTADO FINAL:**

Liberação total da fatura	NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA entre 70 a 89,9 PONTOS
Liberação de 80% da fatura	NOTA entre 60 a 69,9 PONTOS
Liberação de 65% da fatura	NOTA entre 50 a 59,9 PONTOS
Liberação de 50% da fatura	NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS

Nota:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do responsável da Contratada:	Assinatura do gestor do contrato:
-------	--	--	-----------------------------------



APÊNDICE 2

**FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO**  
**EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO**

CONTRATO N°	ADMINISTRADOR		
EMPRESA CONTRATADA			ENCARREGADO
CONTRATANTE	ÁREA (ENDEREÇO)		

DATA _/_/___	<b>TIPOS DE OCORRÊNCIAS</b> <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS	
	<b>DESCRIPTIVO</b> <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)	
	<b>LOCAL</b>	<b>CIENTE CONTRATANTE (visto e data)</b>
DATA _/_/___	<b>TIPOS DE OCORRÊNCIAS</b> <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS	
	<b>DESCRIPTIVO</b> <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)	
	<b>LOCAL</b>	<b>CIENTE CONTRATANTE (visto e data)</b>
DATA _/_/___	<b>TIPOS DE OCORRÊNCIAS</b> <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS	
	<b>DESCRIPTIVO</b> <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)	
	<b>LOCAL</b>	<b>CIENTE CONTRATANTE (visto e data)</b>



## CRÉDITOS

### **GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

GERALDO ALCKMIN – Governador

### **SECRETARIA DA FAZENDA**

HELICIO TOKESHI – Secretário

ROGÉRIO CERON DE OLIVEIRA - Secretário Adjunto

### **COORDENADORIA DE COMPRAS ELETRÔNICAS – CCE (a partir de 2012)**

RITA JOYANOVIC – Coordenadora

ALEXANDRE SABELA FILHO – Gestor CADTERC - Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados

### **GRUPO DE APOIO TÉCNICO À INOVAÇÃO – GATI – até 2011**

ROBERTO MEIZI AGUNE – Coordenador

HORÁCIO JOSÉ FERRAGINO – Gestor CADTERC - Estudos Técnicos Terceirizados

### **GRUPO DE TRABALHO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

#### **EQUIPE TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO (Versão: Maio/96):**

- AMARILIS DE BARROS FAGUNDES MORAES – Advogada – Metrô
- ANGELO INÁCIO DOMINGUES FILHO – USP
- BENEDITO DE ALMEIDA LENCASTRE – Advogado – Sec. Adm. e Modernização
- BYRON DE ARAÚJO PEREIRA – Sec. Econ. E Planejamento
- CÂNDIDA LUIZA SPERANZA – Contadora – USP
- CARLOS CÉZAR SÁ ROSA – Engenheiro – Metrô
- CARMEN LÚCIA MANDARO AVOLIO – Bióloga - CPFL
- ELZA EMI ITANI – Engenheira – Eletropaulo
- GALBA DE FARIAS COUTO – Engenheiro – Cesp
- JAMES ANTONIO ROQUE – Engenheiro – Sabesp
- MARYBERG BRAGA NETO – Engenheira – Sabesp
- MARIA DAS GRAÇAS BIGAL – Administradora – Sec. Fazenda
- MARIA CÉLIA DO NASCIMENTO CORDEIRO – Advogada – Eletropaulo
- MARIA CLENI BRAGA – Economista – USP
- MARTIN SANGALAN – Engenheiro – Metrô
- PHILLIP ROY GAILLARD – Administrador – Nossa Caixa-Nosso Banco
- RAFAEL SANTUCCI NETO – Administrador – Eletropaulo
- ROBERTO STERN – Economista – FIPE-USP
- SÉRGIO RAMOS JÚNIOR – Economista – CPFL
- SÍLVIO VALDRIGHI – Economista – Sabesp
- VALÉRIA D'AMICO – Engenheira – Sabesp
- VERA LÚCIA DINI CARDOSO – Advogada – Sec. Adm. e Modernização
- WAGNER GROFF – Engenheiro - Sabesp

#### **EQUIPE DE REVISÃO**

**Secretaria da Fazenda - CCE**

Equipe Cadterc

#### **APOIO TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO – Janeiro/2018**

FGV – Fundação Getulio Vargas



## REVISÃO KPMG

No período de março a novembro de 2016 a KPMG revisou todos os procedimentos praticados na composição de preços referenciais pelo CadTerc à luz das legislações trabalhistas, previdenciárias e tributárias. Também foram discutidos os cenários de melhores práticas existentes no mercado considerados como hipóteses de inovação para administração estadual, visando ao máximo desempenho em contratações públicas.



# SECRETARIA DA FAZENDA

**CadTerc**  
[www.cadterc.sp.gov.br](http://www.cadterc.sp.gov.br)