

PREGÃO ELETRÔNICO

04/2023

CONTRATANTE (UASG)

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA/
CAMPUS DOS MALÊS (158634)

OBJETO

Contratação de serviços de mão de obra de limpeza/conservação, recepção, jardinagem, apoio administrativo, auxiliar de carga e descarga e transporte, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.167.566,45

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 28/02/2024 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	10
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
8. DOS RECURSOS	15
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	16
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	18
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	18

**UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
CAMPUS DOS MALÊS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023

(Processo Administrativo nº 23804.001104/2023-86)

Torna-se público que a **UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – CAMPUS DOS MALÊS**, por meio da Divisão de Administração, sediada na Avenida Juvenal Eugênio Queiroz, s/n, na cidade de São Francisco do Conde/Bahia, CEP: 43.900-000, Baixa Fria, inscrito no CNPJ sob o nº 12.397.930/0002-90, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de mão de obra de limpeza/conservação, recepção, jardinagem, apoio administrativo, auxiliar de carga e descarga e transporte, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em **grupo único, formado por 9 (nove) itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
 - 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.4.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

- 3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
 - 3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
 - 3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 3.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 4.1.1. valor unitário, mensal e anual do item;
 - 4.1.2. valor global;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do grupo**.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,5% (cinco décimos por cento)**.
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e

quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou,

no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

- 5.19.2.2. empresas brasileiras;
- 5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 6.1.1. SICAF;
- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.4.1 e 4.7 deste edital.
- 6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 6.6.1. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO BA000030/2023: SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVIÇOS E LIMPEZA AMBIENTAL DO ESTADO DA BAHIA - SEAC/BA, CNPJ nº 13.713.607/0001-60 e SIND. TRAB. LIMPEZA PUBLICA, COML, INDL, HOSPITALAR, ASSEIO, PREST. SERV. EM GERAL, CONSERVACAO, JARDINAGEM E CONTROLE DE PRAGAS INTERMUNICIPAL - SINDILIMP-BA, CNPJ n. 32.700.148/0001-25;
- 6.6.2. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO BA000031/2023: SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVICOS E LIMPEZA AMBIENTAL DO ESTADO DA BAHIA - SEAC/BA, CNPJ n. 13.713.607/0001-60 e SINDICATO DOS CONDUTORES EM TRANSPORTES RODOVIARIOS DE CARGAS PROPRIAS DO ESTADO DA BAHIA - BA - SINTRACAP, CNPJ n. 10.893.039/0001-39;
- 6.6.3. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. contiver vícios insanáveis;
- 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.10.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 6.10.2. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 6.10.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 6.10.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **10% (dez por cento)** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou através dos endereços eletrônicos selog-sfc@unilab.edu.br e diamcm-sfc@unilab.edu.br.
- 7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

- 7.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através dos endereços eletrônicos selog-sfc@unilab.edu.br e diamcm-sfc@unilab.edu.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 7.10.2. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 7.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 7.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 7.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 7.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

- 7.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.
- 7.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8. DOS RECURSOS

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.
- 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://unilab.edu.br/licitacoes-2023-bahia/>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 9.1.5. fraudar a licitação
 - 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
 - 9.2.2. multa;
 - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de **0,5% a 30%** incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.
 - 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à

autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

- 9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.
- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO


- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.
- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: selog-sfc@unilab.edu.br e diamcm-sfc@unilab.edu.br.
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

- 11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://unilab.edu.br/licitacoes-2023-bahia/>.
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 11.11.1.1. Apêndice I do Anexo I – Instrumento de medição de resultados (IMR);
 - 11.11.1.2. Apêndice II do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
 - 11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
 - 11.11.3. ANEXO III – Planilha de Composição de Preços;
 - 11.11.4. ANEXO IV – Termo de vistoria;
 - 11.11.5. ANEXO V - Modelo de proposta;
 - 11.11.6. ANEXO VI – Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto;
 - 11.11.7. ANEXO VII - Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.

São Francisco do Conde, 08 de fevereiro de 2024

Documento assinado digitalmente
 LORENE CHAGAS BRITO
Data: 08/02/2024 17:58:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Lorene Chagas Brito
Responsável pela Elaboração de Editais
Campus dos Malês

Termo de Referência 19/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2023	158634-UNILAB - CAMPUS DOS MALÊS	JONATAS MARQUES OLIVEIRA DOS SANTOS	06/02/2024 12:44 (v 4.0)
Status			
CONCLUÍDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23804.001104 /2023-86

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de MÃO DE OBRA DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO, RECEPÇÃO, JARDINAGEM, APOIO ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA E TRANSPORTE, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação dos Serviços	Quant.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR ANUAL
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	19	R\$ 4.373,88	R\$ 83.103,66	R\$ 997.243,95
3	RECEPCIONISTA	2	R\$ 4.194,51	R\$ 8.389,02	R\$ 100.668,25
4	MOTORISTA	6	R\$ 5.874,17	R\$ 35.245,04	R\$ 422.940,50
5	DIÁRIAS (MOTORISTA)	40	R\$ 190,66	R\$ 7.626,50	R\$ 91.517,94
6	HORAS NOTURNAS - DIAS ÚTEIS	30	R\$ 19,24	R\$ 577,29	R\$ 6.927,52
7	HORAS EXTRAS - REPOUSO	5	R\$ 27,27	R\$ 136,34	R\$ 1.636,08
8	JARDINEIRO	1	R\$ 3.330,49	R\$ 3.330,49	R\$ 39.965,90
9	AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA	1	R\$ 3.188,70	R\$ 3.188,70	R\$ 38.264,35
10	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONS.		R\$ 39.033,50	R\$ 39.033,50	R\$ 468.401,95
Valor Total (R\$)				R\$ 180.630,54	R\$ 2.167.566,45

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

~~1.4. O prazo de vigência da contratação é de (máximo de 5 anos) contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.~~

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua solução de continuidade acarretaria sérios prejuízos, quicá interrupção da atividade fim da Universidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar e os termos da Nota Técnica IN 05/2017.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

~~2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:~~

~~I) ID PCA no PNCP: [...]~~

~~II) Data de publicação no PNCP: [...]~~

~~III) Id do item no PCA:~~

~~IV) Classe/Grupo: [...]~~

~~V) Identificador da Futura Contratação: [...]~~

~~OU~~

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

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Promover a eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia, enfatizando aos colaboradores a consciência de hábitos sustentáveis, como apagar as luzes ao sair do ambiente, uso racional de água, equipamentos de ar condicionado, redução de número de impressões em papel, correta disposição de resíduos a ser descartado, e outros;

4.1.2. Promover a geração de empregos, dando preferência, sempre que possível à mão de obra local;

4.1.3. Dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.4. Zelar pelo patrimônio material (construções, lugares, obras de arte, objetos e documentos de importância para a cultura);

4.1.5. Zelar e promover/participar sempre que possível de dinâmicas do patrimônio cultural (manifestações de folclore, música e dança; mitos; atividades, padrões, valores e criações que conferem um sentido de identidade social; respeito aos valores culturais e artísticos, nacionais e regionais; preservação da memória etc);

4.1.6. A relação entre a inclusão da pessoa com deficiência e a sustentabilidade está presente nos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS). O documento que traz esses objetivos é a Agenda 2030, composta de 17 Objetivos e 169 metas, sendo que vários deles falam da inclusão da pessoa com deficiência em suas metas e indicadores;

4.1.7. A acessibilidade com parte dos critérios de sustentabilidade é definida como um princípio-direito da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, sendo o objetivo deste processo, auxiliar pessoas com deficiência, a ter acesso irrestrito aos serviços que a Instituição proporciona, eliminando as barreiras de comunicação e informação, e também físicas impostas pela falta de condições, principalmente econômicas.

4.1.8. É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os Acordos de Nível de Serviços (ANS), nos termos do art. 17 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.

4.1.9. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

4.1.10. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

4.1.11. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

4.1.12. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

4.1.13. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

4.1.14. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

4.1.15. Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.

4.1.16. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.

4.1.17. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

4.1.18. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

4.1.19. A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

4.1.20. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.1.21. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

4.1.22. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.

4.1.23. A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica. 18. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

4.1.24. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

4.1.25. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.

4.1.26. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

4.1.27. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

4.1.28. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

4.1.29. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

4.1.30. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

4.1.31. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores: a) Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental. b) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros. c) Esvaziamento de lixeiras em 2/3 por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos. d) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado. e) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas. f) Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água. g) Reuso da água de limpeza para ambientes externos. h) Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica. i) Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários. j) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço. k) Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

4.1.32. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências: a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração. a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva. b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras: b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes; b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada. ; b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição ;c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; f) respeitar as

Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: g. 1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica; g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

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

~~4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...)~~

~~**Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**~~

~~4.3. Diante das conclusões extraídas do processo n. _____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos /marcas:~~

~~4.3.1. [...];~~

~~4.3.2. [...];~~

~~4.3.3. [...].~~

~~**Da exigência de carta de solidariedade**~~

~~4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

~~4.6. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:~~

~~4.6.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...)~~

~~4.6.2. A subcontratação fica limitada a ... [parcela permitida/percentual]~~

~~4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.~~

Garantia da contratação

4.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

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

Vistoria

~~4.12. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.~~

4.13. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

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

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

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

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Os serviços serão executados em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, em horários acordados previamente entre CONTRATANTE e CONTRATADA, de acordo com as necessidades da Administração de cada campus e especificidades de cada cargo;

5.1.2.2. O rol de rotinas elencadas é apenas exemplificativo, e não é exaustivo, desta forma, demandas não elencadas, mas que possuam a mesma natureza destas podem surgir durante a vigência do contrato;

5.1.2.3. A responsabilidade pela distribuição das tarefas a cada trabalhador, de acordo com a sua função, é responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA por meio de seu supervisor.

~~5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:~~

~~5.1.4. Etapa ... Período / a partir de / após concluído~~

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Juvenal Eugênio Queiroz, S/N, Baixa Fria, São Francisco do Conde - BA.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 07h às 22h (ressalvadas as especificidades de cada cargo).

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas no item 06 do Estudo Técnico Preliminar.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos, EPI's, EPC's, ferramentas e insumos necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na Tabela II, Item 07 do Estudo Técnico Preliminar - RELAÇÃO BÁSICA DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ESTABELECIDAS PARA A UNILAB, promovendo sua substituição quando necessário;

5.5.1. A CONTRATADA é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, Equipamento de Proteção Individual - EPI adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, e ainda, orientar e exigir de seus empregados a utilização das vestimentas e equipamentos de segurança individual ou coletivo, sempre que os serviços o exigirem.

5.5.2. A CONTRATADA fornecerá equipamentos de proteção como luvas, capacetes, macacões, jalecos, sapatos especiais, escadas especiais dentre outros, em conformidade com a Legislação Trabalhista, a Norma Regulamentadora N° 6, do Ministério

do Trabalho e Emprego – especialmente o disposto no item 6.24 da NR, quanto à recomendação do EPI adequado ao risco existente em cada atividade – bem como demais legislações inerentes.

5.5.3. O rol de equipamentos, EPIs, EPC's, ferramentas e insumos necessários elencados é apenas exemplificativo, e não é exaustivo, desta forma, equipamentos, EPI's, EPC's, ferramentas e insumos não elencados, mas que sejam necessários a execução dos serviços podem surgir durante a vigência do contrato, sendo obrigação da CONTRATADA suprir a falta destes.

5.5.4. A CONTRATADA deverá providenciar em até 30 (trinta) dias do início da vigência do contrato, e sempre que houver alterações, todos os equipamentos listados no anexo citado acima, apresentando-os à equipe de fiscalização para a conferência e aceite. Os valores presentes na planilha de custos referentes a depreciação e manutenção somente serão pagos se comprovado efetivo fornecimento dos equipamentos.

5.5.5. Os equipamentos empregados deverão possuir, sempre que possível selo A de eficiência ou formas de avaliação do consumo de energia, dispensando-se quando comprovadamente não houver o produto no mercado.

5.5.6. A licitante poderá implementar demais equipamentos, além dos obrigatórios contidos na tabela supramencionada, devendo constar em sua planilha de composição de preços, respeitando-se o valor de depreciação e vida útil constantes na Tabela da Receita Federal do Brasil, adotando-se igual porcentagem para o cálculo do valor residual;

5.5.7. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, orientar corretamente seus funcionários para o eficaz manuseio e guarda dos equipamentos, assim como providenciar a manutenção e substituição dos equipamentos danificados;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. A LICITANTE deve se atentar especialmente ao critério adotado pela Administração para o pagamento dos serviços, utilizando da ferramenta Conta-depósito Vinculada, em que certos elementos ou rubricas, mesmo constando da planilha de custos, não serão repassados mensalmente à CONTRATADA, gerando provisionamento para quitação de débitos trabalhistas em conta bloqueada para movimentação específica para tal fim.

5.6.2. Se a LICITANTE estiver submetida ao regime tributário de LUCRO REAL (com direito à incidência não cumulativa de contribuições ao PIS e COFINS) será obrigatório que cote na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições. Isso porque as empresas submetidas a tal regime, conforme normativos vigentes, podem realizar o abatimento de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos, tais como insumos, alugueis de máquinas e equipamentos, vale transporte, dentre outros, fazendo com que os valores dos tributos efetivamente recolhidos sejam inferiores às alíquotas de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS);

5.6.3. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFDContribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas;

5.6.4. A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser feita no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.

5.6.5. Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdãos TCU nº 256 /2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), bem como a disposição inserta no ANEXO VII-B item 2.1, alínea “b”, da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017, as LICITANTES, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:

5.6.5.1. Os salários-base, bem como os demais benefícios, NÃO PODERÃO SER INFERIORES AOS ESTABELECIDOS NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO LOCAIS DOS SINDICATOS AOS QUAIS AS EMPRESAS E OS PROFISSIONAIS ESTEJAM VINCULADOS;

5.6.5.2. O salário base dos empregados, sempre que possível deve ser aquele previsto em Convenção Coletiva da categoria de sindicato que abranja os municípios sede do *Campus* dos Malês.

5.29.2.1. Eventuais adicionais previstos em CCT, como adicional estímulo, mesmo presentes na planilha de custos, só serão pagos à CONTRATADA mediante comprovação de pagamento ao empregado e com a devida comprovação de cursos realizados que atendam a condição prevista na CCT para pagamento.

5.6.6. A Convenção Coletiva utilizada na obtenção do valor máximo a ser pago pelo serviço, e indicada na planilha de custos é meramente exemplificativa, e pode ser substituída pela LICITANTE no momento da apresentação de sua proposta, pois o Tribunal de Contas da União deliberou que as LICITANTES devem considerar o enquadramento sindical pela atividade econômica preponderante do empregador (Acórdão nº 2601/2020-Plenário);

5.6.6.1. A LICITANTE deverá encaminhar, junto com as planilhas, uma cópia dos acordos, dos dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho das categorias utilizados na formulação dos preços, devendo ser observado que os valores propostos não podem ficar 30% abaixo da média dos lances, conforme previsto em edital, podendo a LICITANTE ser desclassificada por inexecuibilidade da proposta.

5.6.7. A LICITANTE vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 4º do art. 103, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.7. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

~~5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo _____ (___) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

5.9. A produtividade a ser adotada para os serviços de limpeza deverão variar dentro dos seguintes parâmetros:

PRODUTIVIDADE ÁREA INTERNA (PISOS FRIOS)	800 a 1200
PRODUTIVIDADE ÁREA INTERNA (LABORATÓRIO)	360 a 450
PRODUTIVIDADE ÁREA INTERNA (BANHEIROS)	200 a 300
PRODUTIVIDADE ÁREA INTERNA (HALL)	1000 a 1500
PRODUTIVIDADE ÁREA EXTERNA (PISOS ADJACENTES)	1800 a 2700
PRODUTIVIDADE ESQUADRIAS EXTERNAS	300 a 380
PRODUTIVIDADE ESQUADRIAS EXTERNAS (FACES INTERNAS)	300 a 380

Uniformes

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

5.9.1. O uniforme deverá compreender as peças e quantidades estabelecidas na Planilha de Composição de Custos.

5.9.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.9.3.1. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, pois a reposição, será semestral, e todo e qualquer custo com qualquer reposição de uniformes em período inferior, deverá ser arcada única e exclusivamente pela CONTRATADA.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

~~5.10. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas [...];~~

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de prestação dos serviços.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

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

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

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

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

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

~~6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:~~

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

- 6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.33.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.33.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.33.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Facilidade de comunicação com representantes da empresa;

7.4.2. Pontualidade dos funcionários lotados no contrato;

7.4.3. Pontualidade na quitação das verbas trabalhistas;

7.4.4. Qualidade dos serviços prestados;

7.4.5. Entre outros critérios estabelecidos no IMR.

Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

~~7.44. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado e correspondem ao valor estimado de R\$ [xxx,xx] por mês, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.~~

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

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

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

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

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

7.49.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.49.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

7.53. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.55. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

Pagamento pelo fato gerador

~~7.57. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos.~~

~~7.57.1 Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VH-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:~~

- ~~1. Módulo 1: Composição da Remuneração;~~
- ~~2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;~~
- ~~3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;~~
- ~~4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;~~
- ~~5. Módulo 5. Insumos, e~~
- ~~6. Módulo 6. Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.~~

~~7.57.2 Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;~~

~~7.57.3 As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:~~

- ~~7.57.3.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;~~
- ~~7.57.3.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;~~
- ~~7.57.3.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;~~
- ~~7.57.3.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e~~
- ~~7.57.3.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.~~

~~7.57.4 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.~~

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de Empreitada por Preço Unitário. O regime é o mais adequado, dado que os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados, mensalmente, e de acordo com a numeração de postos preenchidos, diárias executadas, além de horas extras e noturnas trabalhadas.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

~~8.11. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) n.º~~

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

~~8.28. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

~~8.28.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.~~

~~8.29. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei~~

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.31.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 20 (vinte) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

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

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

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

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

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

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

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

~~Qualificação Técnico-Profissional~~

~~8.39. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):~~

~~8.39.1. Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)~~

~~8.39.2. Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)~~

~~8.40. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)~~

~~8.41. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.~~

~~8.42. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.~~

~~8.43. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.~~

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.167.566,45

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.167.566,45, conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1.

~~9.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.~~

~~9.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato~~

~~9.4. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:~~

~~9.4.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~9.4.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;~~

~~9.4.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;~~
~~ou~~

~~9.4.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 158634;

II) Fonte de Recursos: 1444;

III) Programa de Trabalho: 171301;

IV) Elemento de Despesa: 339037;

V) Plano Interno: VMALNN01SFC;

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

11. Responsáveis

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

JONATAS MARQUES OLIVEIRA DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

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

- Anexo I - IMR.pdf (1.08 MB)
- Anexo II - ETP8_2023 (2).pdf (216.77 KB)

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN nº 005/2017 do MPOG.

Este procedimento está vinculado ao contrato de prestação de serviços continuados de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da CONTRATANTE e deverá ser efetuado pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que poderão servir de fator redutor (se constatadas falhas na prestação do serviço) para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais da prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução deste objeto, através do IMR aqui apresentado para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

A CONTRATADA obriga-se a aceitar a aferição dos serviços, conforme definição dos indicadores e descontos previstos neste anexo.

O descumprimento reiterado das metas estabelecidas neste IMR poderá ensejar, além das sanções previstas no Edital e seus anexos, a rescisão contratual, garantida a ampla defesa e contraditório.

DO MÉTODO AVALIATIVO

Os níveis de serviço apresentados neste IMR têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

Seguir-se-á a tabela constante deste IMR quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.

É requisito básico que a CONTRATADA cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.

A avaliação da CONTRATADA na prestação dos serviços se faz por meio da análise dos seguintes módulos:

A – COMUNICAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO EM CONTRATO;
B – SEGURANÇA;
C – SERVIÇO PRESTADO.

A avaliação limita-se à atribuição, no formulário de avaliação do IMR, dos conceitos: MUITO BOM – BOM – REGULAR – PÉSSIMO, respectivamente equivalentes aos valores 3 (três) – 2 (dois) – 1 (um) – 0 (zero), para cada item avaliado.

MUITO BOM – Refere-se à conformidade total dos critérios.

BOM – Refere-se à conformidade parcial dos critérios.

REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios.

PÉSSIMO – Refere-se à desconformidade total dos critérios.

MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO

MÓDULOS	Nº de QUESTÕES	PONTOS MÁXIMOS	PESO NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
		(A)	(B)	(A*B)
A Comunicação, documentação e cumprimento do disposto em contrato	3	9	11,11	100
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA AVALIAÇÃO				100

FAIXAS DE PONTUAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DA FATURA PARA EFEITOS REMUNERATÓRIOS	
Liberação de 100% da Fatura.	Acima de 85 pontos
Liberação de 99,5% da Fatura.	De 84 a 71 pontos
Liberação de 99% da Fatura.	De 70 a 60 pontos
Liberação de 98,5% da Fatura.	De 59 a 50 pontos
Liberação de 97% da Fatura e demais sanções previstas em edital e contrato.	Igual ou abaixo de 49 pontos
Nota final	100,0
Liberação da fatura no período	100%

MÓDULOS	Nº de QUESTÕES	PONTOS MÁXIMOS	PESO NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
		(A)	(B)	(A*B)
B Segurança	2	6	16,67	100
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA AVALIAÇÃO				100

FAIXAS DE PONTUAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DA FATURA PARA EFEITOS REMUNERATÓRIOS	
Liberação de 100% da Fatura.	Acima de 75 pontos
Liberação de 99,5% da Fatura.	De 74 a 63 pontos
Liberação de 99% da Fatura.	De 62 a 53 pontos
Liberação de 98,5% da Fatura.	De 52 a 44 pontos
Liberação de 97% da Fatura e demais sanções previstas em edital e contrato.	Igual ou abaixo de 43 pontos
Nota final	100,0
Liberação da fatura no período	100%

MÓDULOS	Nº de QUESTÕES	PONTOS MÁXIMOS	PESO NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
		(A)	(B)	(A*B)
C Serviço prestado	65	195	0,51	100
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA AVALIAÇÃO				100

FAIXAS DE PONTUAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DA FATURA PARA EFEITOS REMUNERATÓRIOS	
Liberação de 100% da Fatura.	Acima de 88 pontos
Liberação de 99% da Fatura.	De 87 a 74 pontos
Liberação de 97% da Fatura.	De 73 a 62 pontos
Liberação de 95% da Fatura.	De 61 a 52 pontos
Liberação de 75% da Fatura e demais sanções previstas em edital e contrato.	Igual ou abaixo de 51 pontos
Nota final	100,0
Liberação da fatura no período	100%

CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS

A1	APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E CUMPRIMENTO DE PRAZOS.	Avaliação
	1 - Apresentou os documentos solicitados dentro dos prazos estabelecidos em edital ou acordados com a fiscalização e se houveram atrasos foram mínimos e devidamente justificados.	3
	2 - Apresentou os documentos solicitados fora dos prazos estabelecidos em edital ou acordado com a fiscalização e somente os apresentou após recorrentes intervenções da fiscalização.	
	3 - Não apresentou a documentação solicitada e apenas justificou o não encaminhamento, justificativa essa que não foi aceita pela fiscalização por ser julgada improcedente.	
	4 - Não apresentou a documentação solicitada e não apresentou justificativa para o não encaminhamento. Ignorou a fiscalização.	
	5 - Não se aplica no período (de nota 3), não fiscalizado (de nota 3) ou falha justificada (defina uma nota até no máximo 3).	
	RELATÓRIO DA OCORRÊNCIA (SE HOUVER)	
A2	QUALIDADE DE COMUNICAÇÃO ENTRE A FISCALIZAÇÃO E A CONTRATADA	Avaliação
	1 - Comunicação entre CONTRATADA e Fiscal(ais) do objeto foi eficaz, cumprindo regularmente prazos para atendimento das demandas solicitadas pelos fiscais técnico e administrativo e atestando recebimento dos documentos eletrônicos, de correspondências formais, etc;	3
	2 - Houveram falhas na comunicação entre CONTRATADA e Fiscal(ais) do objeto. Ao menos uma correspondência foi encaminhada no período e não obtivemos resposta ou esta foi evasiva.	
	3 - Houveram falhas na comunicação entre CONTRATADA e Fiscal(ais) do objeto. Mais de uma correspondência foi encaminhada no período e não obtivemos resposta ou esta foi evasiva, mesmo após a fiscalização tendo realizado novas cobranças sobre o assunto.	
	4 - Falhas na comunicação entre CONTRATADA e Fiscal(ais) do objeto foram constantes. Há correspondências de períodos anteriores ainda pendentes de respostas.	
	5 - Não se aplica no período (de nota 3), não fiscalizado (de nota 3) ou falha justificada (defina uma nota até no máximo 3).	
	RELATÓRIO DA OCORRÊNCIA (SE HOUVER)	
A3	CUMPRIMENTO DO DISPOSTO EM CONTRATO	Avaliação
	1 - Contratada cumpriu com o disposto em contrato, fornecendo os insumos, equipamentos e realizando as capacitações necessárias junto aos empregados dentre outras coisas conforme previstas em edital. Alguns lembretes por parte da fiscalização podem ter sido necessários, mas a contratada cumpriu as obrigações prontamente.	3
	2 - Contratada cumpriu com o disposto em contrato, mas necessitou de intervenções por parte da fiscalização para tomar providências.	2
	3 - Contratada não cumpriu com alguns pontos do contrato. Não tem cumprido com objetos que geram problemas na execução no contrato como por exemplo deixou de fornecer equipamentos previstos em proposta que tornariam mais eficientes os serviços prestados ou deixou de fornecer um EPI/EPC prejudicando a realização de certas atividades ou deixou de realizar a capacitações.	1
	4 - Contratada deixou de cumprir exigências importantes do contrato como por exemplo realização de pagamento de remunerações dentro do prazo legal ou fornecimento de EPIS/EPCs mesmo após intervenção dos fiscais.	0
	5 - Não se aplica no período (de nota 3), não fiscalizado (de nota 3) ou falha justificada (defina uma nota até no máximo 3).	
	RELATÓRIO DA OCORRÊNCIA (SE HOUVER)	
B1	USO DE EPI/EPC	Avaliação
	1 - Todos os empregados fizeram uso dos EPIS e EPCs quando a atividade os requereu.	3
	2 - Um ou mais empregados não fizeram uso dos EPIS e EPCs e foi necessária a intervenção dos fiscais para que o uso ocorresse.	2
	3 - Um ou mais empregados não fizeram uso dos EPIS e EPCs mesmo com a intervenção dos fiscais, mas durante o período não ocorreram acidentes.	1
	4 - Um ou mais empregados não fizeram uso dos EPIS e EPCs mesmo com a intervenção dos fiscais e ocorreu evento que gerou acidentes na instituição OU o não uso do EPI/EPC foi consequência do não fornecimento do mesmo pela contratada.	0
	5 - Não se aplica no período (de nota 3), não fiscalizado (de nota 3) ou falha justificada (defina uma nota até no máximo 3).	
	RELATÓRIO DA OCORRÊNCIA (SE HOUVER)	
B2	RISCO A SI PRÓPRIO, TERCEIROS E/OU BENS INSTITUCIONAIS.	Avaliação
	1 - Todos os empregados foram cuidadosos com o manuseio dos equipamentos e/ou com os procedimentos de limpeza não gerando riscos as pessoas, bens patrimoniais e a si mesmos.	3
	2 - Alguns empregados foram descuidados com o manuseio dos equipamentos e/ou com os procedimentos de limpeza, e houve necessidade de intervenção dos fiscais o que indica falta de capacitação/orientação por parte da contratada.	2
	3 - Mesmo após capacitação e/ou intervenção dos fiscais, alguns empregados não seguiram os procedimentos corretos de limpeza o que poderia ter gerado danos ao patrimônio público ou acidentes.	1
	4 - Mesmo após capacitação e/ou intervenção dos fiscais, alguns empregados não seguiram os procedimentos corretos de limpeza o que gerou danos ao patrimônio público ou acidentes.	0
	5 - Não se aplica no período (de nota 3), não fiscalizado (de nota 3) ou falha justificada (defina uma nota até no máximo 3).	
	RELATÓRIO DA OCORRÊNCIA (SE HOUVER)	
C1	CAPACITAÇÃO DA EQUIPE	Avaliação
	1 - Os serviços foram executados por profissionais capacitados de acordo com as especificações do cargo descrito em edital, e demais orientações recebidas para o desempenho destas funções.	3
	2 - Os serviços foram executados por profissionais que atendem as especificações do cargo descrito em edital, mas algumas capacitações são necessárias.	2
	3 - Os serviços foram executados por profissionais que atendem as especificações do cargo descrito em edital, mas na prática deixam muito a desejar.	1
	4 - Os serviços foram executados por empregados com capacitação precária, em desacordo com as especificações do cargo descrito em edital, e demais orientações recebidas para o desempenho destas funções.	0
	5 - Não se aplica no período (de nota 3), não fiscalizado (de nota 3) ou falha justificada (defina uma nota até no máximo 3).	

RELATÓRIO DA OCORRÊNCIA (SE HOUVER)		
C2	URBANIDADE DA EQUIPE	Avaliação
1	Os profissionais foram educados com servidores, alunos e demais colegas de trabalho.	3
2	Os profissionais, no geral, foram educados com servidores, alunos e demais colegas de trabalho, mas situações isoladas ocorreram sem causar maiores problemas.	2
3	Os profissionais, no geral, foram educados com servidores, alunos e demais colegas de trabalho, mas situações isoladas ocorreram e tem causado problemas no ambiente de trabalho.	1
4	Os empregados apresentaram posturas inadequadas; desrespeitam servidores, chefias e demais profissionais da área; foram agressivos no relacionamento com os colegas; falam alto; etc.	0
5	Não se aplica no período (de nota 3), não fiscalizado (de nota 3) ou falha justificada (defina uma nota até no máximo 3).	
RELATÓRIO DA OCORRÊNCIA (SE HOUVER)		
C3.1	APRESENTAÇÃO, UNIFORMIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO - Higiene pessoal	Avaliação
1	Os empregados apresentaram-se ao trabalho obedecendo às regras de higiene e asseio pessoal.	3
2	10% a 20% dos empregados apresentaram-se ao trabalho sem observar as regras de higiene e asseio pessoal.	2
3	20% a 40% dos empregados apresentaram-se ao trabalho sem observar as regras de higiene e asseio pessoal.	1
4	Acima de 50% dos empregados apresentaram-se ao trabalho sem observar as regras de higiene e asseio pessoal.	0
5	Não se aplica no período (de nota 3), não fiscalizado (de nota 3) ou falha justificada (defina uma nota até no máximo 3).	
RELATÓRIO DA OCORRÊNCIA (SE HOUVER)		
C3.2	APRESENTAÇÃO, UNIFORMIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO - Uso dos uniformes	Avaliação
1	Os empregados se apresentaram uniformizados conforme especificações.	3
2	30% a 50% dos empregados se apresentaram sem uniforme e/ou com peças faltando.	2
3	50% a 70% dos empregados se apresentaram sem uniforme algum e/ou com peças faltando.	1
4	Empregados se apresentaram sem qualquer uniformização ou não possuem uniformes.	0
5	Não se aplica no período (de nota 3), não fiscalizado (de nota 3) ou falha justificada (defina uma nota até no máximo 3).	
RELATÓRIO DA OCORRÊNCIA (SE HOUVER)		
C3.3	APRESENTAÇÃO, UNIFORMIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO - Limpeza dos uniformes	Avaliação
1	Os empregados utilizaram sempre uniformes limpos, passados e íntegros, com identificação da empresa.	3
2	10% a 20% dos empregados não fizeram uso dos uniformes devidamente higienizados.	2
3	20% a 40% dos empregados se apresentaram com uniformes sem a devida higienização, é possível notar a distância a negligência.	1
4	Acima de 40% dos empregados se apresentaram com uniformes sem a devida higienização, é possível notar a distância a negligência.	0
5	Não se aplica no período (de nota 3), não fiscalizado (de nota 3) ou falha justificada (defina uma nota até no máximo 3).	
RELATÓRIO DA OCORRÊNCIA (SE HOUVER)		
C3.4	APRESENTAÇÃO, UNIFORMIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO - Identificação	Avaliação
1	Todos os empregados fizeram uso do crachá de identificação.	3
2	20% a 40% dos empregados não fizeram uso do crachá de identificação.	2
3	Acima de 40% dos empregados não fizeram uso do crachá de identificação.	1
4	Empregados não fizeram uso do crachá de identificação ou eles não os possuem.	0
5	Não se aplica no período (de nota 3), não fiscalizado (de nota 3) ou falha justificada (defina uma nota até no máximo 3).	
RELATÓRIO DA OCORRÊNCIA (SE HOUVER)		
C4	ASSIDUIDADE - CUMPRIR CARGA HORÁRIA MENSAL	Avaliação
1	Nenhum dos empregados apresentaram atraso ou faltas no período.	3
2	Até 30% dos empregados apresentaram algum tipo de atraso ou faltas no período o que gerou impacto no andamento dos serviços.	2
3	De 31 a 50% dos empregados apresentaram algum tipo de atraso ou faltas no período o que gerou impacto no andamento dos serviços.	1
4	Acima de 50% dos empregados apresentaram algum tipo de atraso ou faltas no período o que gerou impacto no andamento dos serviços.	0
5	Não se aplica no período (de nota 3), não fiscalizado (de nota 3) ou falha justificada (defina uma nota até no máximo 3).	
RELATÓRIO DA OCORRÊNCIA (SE HOUVER)		

C18.1	SERVIÇOS GERAIS - Conservação/Higienização - coleta de lixo/detrítos áreas externas	Avaliação
1	Coleta de lixos e detritos na área externa da instituição foram devidamente recolhidos e foram destinados ao descarte correto.	3
2	Coleta de lixos e detritos na área externa da instituição foram recolhidos, mas seu descarte está sendo destinado de forma incorreta.	2
3	Coleta de lixos e detritos na área externa foram mal feitas, deixando diversos detritos para trás.	1
4	Coleta de lixos e detritos na área externa não foram realizadas.	0
5	Não se aplica no período (de nota 3), não fiscalizado (de nota 3) ou falha justificada (defina uma nota até no máximo 3).	
RELATÓRIO DA OCORRÊNCIA (SE HOUVER)		
C19.1	SERVIÇOS GERAIS - Conservação/Higienização - Lixeiras e containeres externos	Avaliação
1	Lixeiras e containeres externos foram devidamente higienizados.	3
2	20 a 30% das lixeiras e contêineres externos não foram devidamente higienizados.	2
3	Mais de 50% das lixeiras e contêineres externos não foram higienizados.	1
4	Lixeiras e contêineres externos não foram higienizados.	0
5	Não se aplica no período (de nota 3), não fiscalizado (de nota 3) ou falha justificada (defina uma nota até no máximo 3).	
RELATÓRIO DA OCORRÊNCIA (SE HOUVER)		
C19.2	SERVIÇOS GERAIS - Conservação/Higienização - Lixeiras e containeres externos	Avaliação
1	100% dos veículos parados na garagem devidamente abastecidos.	3
2	Até 02 reclamações formais de usuários, de que o veículo foi fornecido sem estar devidamente abastecido.	2
3	Até 05 reclamações formais de usuários, de que o veículo foi fornecido sem estar devidamente abastecido.	1
4	Mais de 05 reclamações formais de usuários, de que o veículo foi fornecido sem estar devidamente abastecido.	0
5	Não se aplica no período (de nota 3), não fiscalizado (de nota 3) ou falha justificada (defina uma nota até no máximo 3).	
RELATÓRIO DA OCORRÊNCIA (SE HOUVER)		
C20.1	MOTORISTAS - verificação quanto ao abastecimentos dos veículos	Avaliação
1	Nenhuma reclamação formalizada quanto a forma de dirigir dos motoristas.	3
2	Até 02 reclamações formais sobre a forma de dirigir dos motoristas.	2
3	Até 05 reclamações formais sobre a forma de dirigir dos motoristas.	1
4	Acima de 05 reclamações formais sobre a forma de dirigir dos motoristas.	0
C20.2	MOTORISTAS - cuidado ao dirigir	Avaliação
1	Nenhuma reclamação formalizada quanto a forma de dirigir dos motoristas.	3
2	Até 02 reclamações formais sobre a forma de dirigir dos motoristas.	2
3	Até 05 reclamações formais sobre a forma de dirigir dos motoristas.	1
4	Acima de 05 reclamações formais sobre a forma de dirigir dos motoristas.	0
5	Não se aplica no período (de nota 3), não fiscalizado (de nota 3) ou falha justificada (defina uma nota até no máximo 3).	
RELATÓRIO DA OCORRÊNCIA (SE HOUVER)		
C20.3	MOTORISTAS - verificação dos itens de segurança do veículo como cintos de segurança, validade de extintores, iluminação, pneus, etc	Avaliação
1	Nenhuma reclamação formalizada quanto ao estado de itens de segurança, validade de extintores, iluminação, pneus, etc, dos veículos (desde que comprovada a falha do empregado).	3
2	Até 02 reclamações formalizadas quanto ao estado de itens de segurança, validade de extintores, iluminação, pneus, etc, dos veículos (desde que comprovada a falha do empregado).	2
3	Até 05 reclamações formalizadas quanto ao estado de itens de segurança, validade de extintores, iluminação, pneus, etc, dos veículos (desde que comprovada a falha do empregado).	1
4	Acima 05 reclamações formalizadas quanto ao estado de itens de segurança, validade de extintores, iluminação, pneus, etc, dos veículos (desde que comprovada a falha do empregado).	0
5	Não se aplica no período (de nota 3), não fiscalizado (de nota 3) ou falha justificada (defina uma nota até no máximo 3).	
RELATÓRIO DA OCORRÊNCIA (SE HOUVER)		
C20.4	MOTORISTAS - preenchimento a cada saída e/ou chegada, de todos os formulários e controles solicitados	Avaliação
1	100% dos formulários e controles de frota solicitados, preenchidos sem falhas.	3
2	Até 80% dos formulários e controles de frota solicitados, preenchidos sem falhas.	2
3	Até 60% dos formulários e controles de frota solicitados, preenchidos sem falhas.	1
4	Constatação de mais de 40% de falhas no preenchimento de formulários e controles de frota solicitados.	0
5	Não se aplica no período (de nota 3), não fiscalizado (de nota 3) ou falha justificada (defina uma nota até no máximo 3).	
RELATÓRIO DA OCORRÊNCIA (SE HOUVER)		

Estudo Técnico Preliminar 8/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23804.001104/2023-86

2. Descrição da necessidade

A terceirização de serviços de mão de obra no âmbito da administração pública federal constitui-se em uma alternativa necessária para a melhoria do desempenho da gestão das atividades de apoio, autorizada e regulamentada pelo Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e pela Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018.

Verifica-se que a UNILAB-BA necessita dos serviços de apoio administrativo, recepção, motorista e limpeza, conservação, higienização e asseio para a manutenção do desempenho de suas atividades institucionais. A contratação do serviço de limpeza visa manter as condições de salubridade do ambiente de trabalho, bem como proteger o patrimônio público da ação de pragas e vetores, os quais podem danificar equipamentos, instalações e documentos, além de causar danos à saúde dos servidores e colaboradores da UNILAB. A contratação dos serviços supracitados vai ao encontro da necessidade da administração em atender à comunidade acadêmica nas demandas específicas dos Departamento/Setores e por estar amparado no art. 8º da IN 05/2017, pois servirá de apoio à realização das atividades essenciais da missão institucional do órgão, tornando-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços ora elencados.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. A terceirização do serviço de apoio administrativo visa o melhor aproveitamento dos servidores do quadro em outros Setores que necessitem de reforço de pessoal para atendimento das demandas administrativas. A inclusão desses serviços de apoio administrativo encontra amparo no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e inciso XXII, no art. 1º da Portaria nº443, de 27 de dezembro de 2018. Ressaltamos que os quadros funcionais da UNILAB não abarcam os postos contemplados pela contratação em tela. Ao analisar a contratação à luz do Decreto 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, e analisando o caráter acessório dos postos contratados, verificamos a legalidade e a viabilidade da contratação na incidência do art. 3º, § 1º do referido Decreto:

Art. 3º. Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

§ 1º. Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Administração do Campus dos Malês	Jonatas Marques Oliveira dos Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação discorre de serviços essenciais, que devem ser executados de forma contínua.

De acordo com o artigo 15 da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento das atribuições institucionais conferidas pela Lei nº 3.268/57. A prestação de serviços ora em comento possui natureza continuada, o contrato deverá ter a duração inicial de 12 meses, prorrogável por iguais períodos até o limite de 60 meses, sempre a critério da Administração e com a concordância do contratado.

Não existe necessidade de transição contratual com o contrato em vigor, em função que os serviços ora contratados não apresentam características em que a substituição do prestador do serviço implicaria descontinuidade. A carga horária é de 44 horas semanais trabalhadas de segunda a sábado, com no mínimo uma hora de almoço.

A prestação dos serviços de limpeza deve ocorrer com fornecimento de material (inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), o que implica em vantagem para a Administração.

A contratada, além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição ainda deverá adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, dispostas no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010.

Os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços.

A contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Deverá ser firmado entre a UNILAB e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.

A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados do quadro da empresa. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

Para execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupações, conforme o Código Brasileiro de Ocupações para os serviços de Auxiliar Administrativo CBO 4110-05, Serviços de Recepção CBO 4221-05, Servente de Limpeza CBO 5143-20, Jardineiro CBO 6220-10, Auxiliar de Carga e Descarga 7832-25, Encarregado de Serviços de Limpeza 4101-05 e Motorista CBO 7823-05.

A Contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

A Contratada deve contratar profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais. A Contratada deve adotar práticas de sustentabilidade na execução de serviços. A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pela unidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

Os serviços deverão observar os requisitos abaixo listados:

- LIMPEZA: Os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação. Foram estabelecidas as seguintes bases para os serviços aqui tratados:

- a) Adoção de produtividade mínima estabelecida pela IN 5/2017;
- b) Prestação de serviço com pagamento por metro quadrado de área a ser limpa e conservada;
- c) Prestação de serviço com fornecimento de todo o material necessário a realização do serviço (inclusive papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido), o que implica vantagem para a administração;
- d) Utilização de produtos de limpeza que não agridam o meio ambiente;
- e) Diminuição de materiais utilizados na prestação dos serviços;
- f) Adoção de IMR – Índice de Medição de Resultados;
- g) Atenção a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

SERVENTE DE LIMPEZA

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA O CARGO DE SERVENTE:

- a) Ter, no mínimo, formação de ensino fundamental completo;
- b) Demonstrar competências pessoais tais como: ser discreta, ter iniciativa, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO:

- a) Priorização na aquisição de produtos eco eficientes;
- b) Utilização do poder de compra da Administração para estimular a fabricação de produtos ambientalmente sustentáveis contribuindo para a Inserção de Requisitos socioambientais na cadeia de fornecedores;
- c) Redução da formação de estoque de material permanente.

APOIO ADMINISTRATIVO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO - NÍVEL II)

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA O CARGO DE APOIO ADMINISTRATIVO II:

- a) Certificado de conclusão do ensino Médio em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- b) Conhecimento de informática em nível básico, compreendendo trabalho com editoriais de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet;
- c) Demonstrar competências pessoais tais como: agir com bom senso, ter iniciativa, afabilidade, interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

RECEPÇÃO

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA:

- a) Certificado de conclusão do ensino Médio em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- c) Demonstrar competências pessoais tais como: agir com bom senso, ter iniciativa, afabilidade, interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

MOTORISTA:

- a) Ter, no mínimo, formação de ensino fundamental completo;
- b) Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”;

c) Ter experiência profissional com tempo mínimo de 1 (um) ano na referida categoria de habilitação;

d) Deter equilíbrio emocional e apresentar polidez no atendimento

O serviço de transporte é realizado de Segunda-feira a Sábado, no horário de funcionamento da UNILAB compreendido entre 8:00h e 22:00h, observado a jornada diária de trabalho e horas suplementares conforme estabelecido na CLT e em Convenção Coletiva de Trabalho, devendo o empregado alocado para esse serviço ter seu intervalo para refeição de, no mínimo, 1 (uma) hora;

A CONTRATANTE poderá alterar os dias e horários estabelecidos neste item de acordo com as necessidades dos serviços e no estrito interesse do Órgão;

Os veículos da CONTRATANTE deverão ser conduzidos por motoristas que possuam Carteira Nacional de Habilitação na categoria correspondente aos veículos a serem dirigidos, de acordo com disposições do Código de Trânsito Brasileiro;

Os motoristas deverão:

a) conduzir os veículos de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, ter bom conhecimento da cidade e dirigir os veículos de forma segura para passageiros;

b) verificar, diariamente, o estado de conservação dos veículos, notadamente quanto à:

I. lataria, revestimentos, assentos e pintura;

II. pneus (inclusive calibragem);

III. nível de óleo;

IV. sistema de arrefecimento;

V. sistema de iluminação e sinalização;

VI. sistema de freio;

VII. motor;

VIII. limpador de para-brisa;

IX. combustível (disponibilidade nos reservatórios);

X. equipamentos e acessórios obrigatórios; solicitar os reparos e reposição de peças, acessórios e combustível, junto à DIAMCM, quando necessário; manter os veículos limpos, interna e externamente, e higienizá-los sempre que necessário.

c) Realizar vistoria regular dos veículos, a fim de verificar existência de objeto abandonado e, uma vez encontrado algo considerado suspeito, adotar as providências preventivas de segurança recomendadas pela UNILAB;

d) Não usar o telefone desnecessariamente;

e) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetos avençados em contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiverem executando os serviços;

f) Evitar tratar de assuntos de serviços ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecido;

g) Respeitar o preposto designado pela contratada, para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional;

h) Procurar, em caso de dificuldade, **orientação do preposto**, relatando o problema;

i) Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;

j) Adotar todos os demais cuidados e precauções, indispensáveis ao manuseio dos equipamentos existentes nos veículos oficiais e nos locais de trabalho, de acordo com as orientações e determinações previstas em leis e normas, nos treinamentos e nos manuais pertinentes;

- k) Evitar ocorrência de sujeiras dentro dos veículos, bem como a utilização de objetos estranhos ao cumprimento do serviço;
- l) Receber de maneira polida e educada os usuários, informando-os e orientando-os sempre que solicitado, procedendo ao deslocamento de forma eficiente e eficaz ao local pretendido;
- m) Adotar todas as providências ao alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- n) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nos veículos, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à DIAMCM com o devido registro;
- o) Comunicar, se possível com antecedência, ao preposto a necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde, ou força maior.
- p) Cumprir as instruções da UNILAB quanto aos procedimentos de controle de chaves dos veículos oficiais.

Informações Gerais

No caso de acidentes com os veículos da CONTRATANTE, a empresa contratada deve orientar seu empregado, previamente e no momento da ocorrência, sobre as seguintes providências:

- a) Quando houver vítima, prestar-lhe socorro imediato, chamando imediatamente ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU pelo telefone 192 ou outra instituição responsável na praça pela prestação de socorro em acidentes de trânsito;
- b) Comunicar o fato, o mais rápido possível, à CONTRATADA;
- c) Caso não haja determinação da autoridade policial, não retirar o veículo acidentado do local sem prévia autorização da CONTRATADA;
- d) Se não necessitar ele próprio de atendimento médico, permanecer no local e arrolar, se possível, duas testemunhas;
- e) Em caso de fuga do outro veículo envolvido, procurar identificar as características do veículo, principalmente o número da placa;
- f) Se estiver em condições, acompanhar o registro de ocorrência policial na Delegacia de Polícia mais próxima do local do acidente, fornecendo os dados necessários e atentando para que fique clara a culpabilidade do terceiro, se for o caso;
- g) Acompanhar a perícia policial no local do acidente;
- h) Após a liberação pela autoridade policial, se estiver em condições, remover o veículo para o local de estacionamento ou, caso necessário, solicitar à CONTRATADAS providências para rebocá-lo;

Outras providências que se mostrarem necessárias;

O empregado da empresa deve ser orientado, previamente e no momento do acidente, também, de que:

- a) Não é permitido assinar, em nome da CONTRATANTE, quaisquer documentos de despesas hospitalares ou médicas, exceto o documento competente para ingresso da vítima em hospital;
- b) É vedado fazer acordo, em qualquer hipótese, com a outra parte envolvida no acidente;

DIÁRIAS

A Contratada deverá conceder diárias aos funcionários mediante a autorização expressa da Contratante.

As diárias para viagem são valores pagos habitualmente ao motorista para cobrir despesas necessárias, tais como: alimentação, transporte e estadia, quando este realizar viagens a serviço da Contratante, possuindo natureza indenizatória.

Com a alteração trazida pela reforma trabalhista, diárias de viagem não serão incorporadas à remuneração, independentemente do valor ou do percentual que representam em relação ao salário do trabalhador, conforme estabelecido pelo § 2º do artigo 457, da CLT.

A cobrança das despesas extraordinárias (diárias) à UNILAB deverá ser emitida pela Contratada juntamente com todas as autorizações formais do Gestor do Contrato;

Conforme estudos preliminares o valor bruto (impostos inclusos) fixado para a diária é de R\$ 190,66 (cento e noventa reais e sessenta e seis centavos), tendo a quantidade estimada em 360 diárias ao longo do período de duração do contrato.

Os prazos de solicitação e pagamento das diárias seguirão a seguinte dinâmica:

A Contratada deverá efetuar o pagamento em até **05 dias** contados do recebimento da solicitação de pagamento;

Para a contagem do tempo será considerado apenas os dias úteis.

5. Levantamento de Mercado

Serviço de Limpeza:

No caso dos serviços de limpeza, foram utilizados os parâmetros e modelos previstos no caderno técnico disponibilizado pelo Ministério da Economia.

Observa-se que a pretensa contratação busca realizar a aquisição dos materiais e equipamentos sob demanda, assim os materiais e equipamentos não são contabilizados no valor do custo do m².

O modelo de contratação por posto de serviço para apoio administrativo (auxiliar administrativo II), recepção, e motorista foi definido tendo como base referências de outros órgãos, conforme pesquisa extraída do portal de compras do governo federal.

Recepcionista:

UASG - Pregão Órgão de pesquisa 170153 - 5/2023 - SRA/PR

UASG - Pregão Órgão de pesquisa 383518 - 5/2023 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RJ

UASG - Pregão Órgão de pesquisa 200023 - 2/2023 - PROCURADORIA DA REPÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

Serviço de Apoio Administrativo por Posto (Auxiliar Administrativo):

UASG - Pregão Órgão de pesquisa 170153 - 5/2023 - SRA/PR

UASG - Pregão Órgão de pesquisa 200023 - 2/2023 - PROCURADORIA DA REPÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

UASG - Pregão Órgão de pesquisa 460681 - 11/2023 - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ

Serviço de Motorista:

UASG - Pregão Órgão de pesquisa: 510677 - 15/2023 - GERÊNCIA EXECUTIVA DO INSS RECIFE

UASG - Pregão Órgão de pesquisa: 158126 - 8/2023 - UTPR

6. Descrição da solução como um todo

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

SERVIÇOS DE LIMPEZA

Os serviços serão prestados nas dependências da UNILAB - dos Malês.

A metodologia de referência a ser utilizada é Campus compatível com a produtividade de referência estabelecida na Instrução Normativa nº 5/2017.

Os seguintes serviços deverão ser executados pela contratada:

Áreas Internas - Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel. Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios), almoxarifados, áreas com espaços livres (saguão, hall) e banheiros.

I - Diariamente, pelo menos uma vez:

a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, balcões, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;

b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

c) Proceder à lavagem de bacias, assentos, paredes e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante.

II - Pelo menos 3 vezes ao dia;

a) Varrer todas as dependências e fazer a conservação dos pisos utilizando pano umedecido em detergente e desinfetante, mantendo-os permanentemente limpos e asseados;

b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários (pelo menos 3 vezes ao dia), copas e outras áreas molhadas;

c) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

d) Verificar as condições de uso das instalações sanitárias, revisando-as três ou mais vezes ao dia para efetuar a retirada do lixo e abastecê-las com papel toalha, higiênico e sabonete líquido;

e) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

f) Limpar as portas de vidro com produtos adequados;

g) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;

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

i) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

j) Refazer os serviços tantas vezes quando necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento;

k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

III - Semanalmente, pelo menos uma vez:

a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

c) Limpar parede, rodapés, portas e persianas com pano úmido e produto apropriado;

d) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

e) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

f) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou tecido em assentos e poltronas;

g) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

h) Lavar os balcões e os pisos cerâmicos e vinílicos com detergente, encerar e lustrar;

i) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, das placas, pinturas e quadros, em geral;

k) Lavar as lixeiras;

l) Refazer os serviços tantas vezes quando necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento;

m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

IV - Mensalmente, uma vez:

a) Limpar todas as luminária, grelas e lâmpadas;

- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar todos os vidros e esquadrias face interna, aplicando produto anti-embaçante com equipamentos e acessórios adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Lavar filtros e bebedouros;
- g) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes e caixilhos;
- h) Retirar os resíduos da caixa de gordura e ralos;
- i) Lavar com detergente biodegradável todos os pisos frios, utilizando para tanto enceradeira tipo industrial (com discos específicos para lavar e encerar);
- j) Refazer os serviços tantas vezes quando necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento;
- k) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

V - Anualmente, uma vez ou quando explicitado:

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;

SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO:

- a) Apoiar as áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
- b) Tratar documentos variados, ordenando, recebendo, protocolando, guardando e distribuindo os expedidos e recebidos no âmbito da instituição;
- c) Realizar entrega externa de correspondências e documentos;
- d) Apoiar os servidores na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões;
- e) Operar os equipamentos de propriedade da UNILAB, tais como microcomputadores, máquinas copiadoras, aparelhos telefônicos;
- f) Providenciar fotocópias e digitalização de documentos;
- g) Preparar os documentos e correspondências para remessa de malote, via postal ou distribuição interna/externa, em conformidade com as orientações próprias de cada modalidade;
- h) Utilizar sistemas operacionais e equipamentos necessários aos serviços que estão sendo executados;
- i) Auxiliar na elaboração de correspondências e documentos em geral;
- j) Registrar solicitações de audiências e organizar agenda do responsável pela unidade;
- k) Operar os seguintes sistemas operacionais: WINDOWS, WORD, EXCEL, OUTLOOK, POWER POINT, SOFTWARE LIVRE, etc;
- l) Manter organizado e atualizado o arquivo de documentos e fichários pertencentes ao setor;
- m) Auxiliar na conferência do material de expediente;
- n) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto da empresa contratada;
- o) Tratar todos os servidores e membros da Contratante, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, decoro, presteza, fineza e atenção;
- p) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- q) Guardar sigilo de assuntos pertinentes ao serviço;

r) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;

s) Não participar, no âmbito da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA:

a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro(a) recepcionista ou quando autorizado pela chefia;

b) Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral;

c) Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências da UNILAB, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes em sistema informatizado, se houver;

d) Atender e efetuar ligações telefônicas;

e) Receber, anotar e transmitir recados;

f) Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade verificada;

g) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;

h) Zelar pela preservação da UNILAB, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

i) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

j) Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;

k) Proibir qualquer aglomeração de pessoas no posto, comunicando o fato ao fiscal do contrato, em caso de desobediência;

l) Informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial nas instalações que contrarie as normas da UNILAB;

j) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

k) Receber e passar o serviço, ao assumir o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

l) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

m) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;

n) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

o) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança, com o devido registro;

p) Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;

q) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

r) Não participar, no âmbito da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

SERVIÇOS DE MOTORISTA:

A Convenção Coletiva utilizada prevê o pagamento de diárias para viagens cujo destino se localiza fora da base territorial aos quais os motoristas estão lotados.

A quantidade mensal estimada de deslocamentos com pagamentos de diárias é de 30 ou 15 viagens com pernoite.

As atividades englobam:

- a) Dirigir e manobrar os veículos de propriedade da UNILAB, transportando pessoas, cargas ou documentos;
- b) Realizar verificações no veículo;
- c) Trabalhar seguindo normas de segurança;
- d) Preencher formulário próprio para controle de tráfego dos veículos, como quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimento e outros;
- e) Zelar pela segurança dos veículos confiados, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de pára-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem;
- f) Conduzir os veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza;
- g) Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução de veículo;
- h) Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;
- i) Zelar pela conservação e limpeza dos veículos confiados, bem como proceder aos reparos de emergência de acordo com sua capacitação apontando os defeitos e incorreções apresentadas no veículo para fins de manutenção;
- j) Não exceder os limites de velocidades e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;
- k) Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia e áreas alagadas;
- l) Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato os nomes dos servidores que se neguem a fazê-lo;
- m) Portar habitualmente Carteira de Habilitação sempre atualizada;
- n) Recolher o veículo à garagem indicada pela Administração e/ou Fiscalização do Contrato quando do retorno do serviço ou de viagem. Na inexistência desta, deverão ser abrigados em outras dependências oficiais indicadas pela Administração e/ou Fiscalização do Contrato;
- o) Providenciar, quando da ocorrência de acidente com veículo oficial, o Boletim de Ocorrência feito pelo Órgão Oficial competente;
- p) Relacionar-se com os servidores, funcionários, prestadores de serviço e conselheiros de forma respeitosa e educada, tratando a todos com cordialidade;
- q) Manter o sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativa cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;r) Não fumar cigarros ou semelhantes no interior dos veículos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

SERVIÇOS DE LIMPEZA

Para os serviços de Limpeza, conservação, higienização e asseio a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 e os cadernos técnicos (anexo) orientam que a contratação deve ser realizada com base na área física a ser limpa, estabelecendo uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

Metragem das áreas físicas a serem limpas:

TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)
I - Área Interna (Pisos Frios)	4726,19
II - Área Interna (Laboratório)	112,5
III - Área Interna (Banheiros)	325,65
IV - Área Interna (Hall)	620
V - Área Externa (Pisos Adjacentes)	4725
VI - Esquadrias Externas	735
VII - Esquadrias Externas (FACES Internas)	735

A área demandante reforça a necessidade de utilizar a produtividade mínima para chegar ao número necessário de serventes para atender a demanda do Órgão, cujos cálculos seguem abaixo:

TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	PRODUTIVIDADE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS DE LIMPEZA (ENCARREGADO + SERVENTES)
I - Área Interna (Pisos Frios)	4726,19	800	5,9
II - Área Interna (Laboratório)	112,5	360	0,3
III - Área Interna (Banheiros)	325,65	200	1,6
IV - Área Interna (Hall)	620	1000	0,6
V - Área Externa (Pisos Adjacentes)	4725	1800	2,6
VI - Esquadrias Externas	735	300	0,2
VII - Esquadrias Externas (FACES Internas)	735	300	0,2
TOTAL			11,5

Em função do resultado de 11,5 profissionais de limpeza (encarregado + serventes), a área demandante, justificando que haverá alta rotatividade de público externo e o aumento da frequência diária de limpeza dos banheiros e das demais áreas do órgão, determina que o quantitativo de profissionais seja arredondado para 12 (doze) com carga horária de 44 semanais, considerando 11 serventes mais o encarregado de serviços. Isto posto, considerando as justificativas elencadas pela área demandante, considerando também, os novos protocolos de limpeza implementados pela UNILAB, sugerimos atender o pleito da área demandante, ou seja, utilizar a produtividade mínima para o cálculo do número de servente.

RELAÇÃO BÁSICA DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ESTABELECIDOS PARA A UNILAB:

ITEM	UNID	QUANT. ESTIMADA MÊS
FORNECIMENTO MENSAL		
Água sanitária acondicionada em galão de 5 litros	Galão	10
Álcool etílico líquido diluído 70% acondicionado em frascos de 1000 ml	Litro	80
Desinfetante líquido, germicida, bactericida acondicionado em galão de 5 litros aromatizante lavanda	Galão	10
Desodorizador de Ar (360ml) - Bom AR, Johnson ou similar	Unidade	10
Desodorizador com suporte para Vaso Sanitário - Pedra sanitária	Unidade	10
Detergente líquido acondicionado em galão de 5 litros, fragância neutro, maça ou limão	Galão	10
Espunja sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Unidade	15
Flanela macia com 60x40cm, para limpeza de mobiliário, vidros e para secagem do vaso sanitário e pia do banheiro	Unidade	10
Espunja de aço tipo Bombril ou similar (pacote com 8 unidades)	Pct. Pequeno	5
Limpador multiuso 500 ml		10
Limpa Vidros acondicionado em embalagem de 500 ml	Unidade	5
Pano de prato, atalhado, na cor branca, 100% algodão, medindo no mínimo 45X48CM	Unidade	5
Pano para Limpeza de Chão Largura entre 40 e 50 cm x Comprimento entre 60 e 80cm grande alvejado	Unidade	10
Papel higiênico: macio, de primeira qualidade com folha dupla picotada, tipo extrafino, na cor branca em rolo de 30x10cm.	Fardo	30
Papel toalha 100% celulose, não reciclado, maciez e alta absorção, de primeira qualidade, branco e macio, caixa/fardo com no mínimo 1.000 folhas, adaptável ao dispenser fornecido e instalado pela contratada. Uso nos banheiros e copa	Caixa c/ 1.000	50
Refil de Álcool em Gel Antisséptico 70% hidratado (refil) 800 ml	Refil	40
Refil de Sabonete líquido, para dispenser, fragância erva doce, 800 ml	Refil	40
Sabão amarelo em pedra (pacote com 5 unidades).	Pacote	20
Sabão em pó pacote com 1 kilo	Pacote	15
Sapólio cristal.	Unidade	10
Lustra Móveis embalagem de 200 ml	Unidade	10
Saco para lixo preto, 60 litros, pacote com 100 unidades	Pacote com 100	5

FORNECIMENTO TRIMESTRAL

FLANELA 38X58 CM	UND	10
VASSOURA DE PELO COM 40 CM DE LARGURA, COM CABO	UND	10
VASSOURA DE PIAÇAVA	UND	10
RODO PLÁSTICO PUSH 40 CM COM BORRACHA DUPLA	UND	10
VASSOURINHA PARA LIMPEZA DE VASO	UND	10

ROÇADEIRA COSTAL DIESEL	UND	6
REFIL MOP	UND	10

FORNECIMENTO SEMESTRAL

BALDE PLÁSTICO 10 LTS	UND	15
KIT COM BALDE DUAS ÁGUAS, COM RODAS E ESPREMEDOR, MOPP COM HASTE DE METAL	UND	10

FORNECIMENTO ANUAL

MANGUEIRA TRANÇADA, 3/4", 50 METROS	UND	02
-------------------------------------	-----	----

EQUIPAMENTOS DO SERVENTE

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
ESCADA DE ABRIR (ESCADA PINTOR), COM 14 DEGRAUS, DE ALUMÍNIO, COM SAPATAS DE BORRACHA ANTIDERRAPANTE	UND	01
CARRO DE MÃO, RODA DE PNEU MACIÇO COM BUCHA PLÁSTICA	UND	01
PLACA DE SINALIZAÇÃO "PISO MOLHADO"	UND	10

EQUIPAMENTOS DO JARDINEIRO

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
ENXADA	UND	01
PÁ	UND	01
SACHO	UND	01
ARCO DE SERRA 12"	UND	01

EQUIPAMENTOS DO AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
CARRINHO TIPO PLATAFORMA PARA TRANSPORTE DE CARGA	UND	01

EPI'S

CATEGORIA PROFISSIONAL	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE
SERVENTE DE LIMPEZA	MÁSCARA DESCARTÁVEL PFF2	PAR	15	MÊS
	BOTA DE PVC	PAR	15	SEMESTRE
	LUVAS DE LÁTEX PARA LIMPEZA CANO LONGO	PAR	15	MÊS
JARDINEIRO	CREME PROTETOR SOLAR	UND	01	SEMESTRE
	PERNEIRA DE RASPA	PAR	01	SEMESTRE
	LUVAS DE RASPA	PAR	01	SEMESTRE
	AVENTAL DE COURO	PAR	01	SEMESTRE

AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA	BOTA DE PVC	PAR	01	SEMESTRE
------------------------------	-------------	-----	----	----------

SERVIÇOS DE MOTORISTA

A quantidade de 06 motoristas foi estimada levando em consideração o número de 04 motoristas lotados no contrato vigente, e a verificação de que tal quantitativo se mostra incapaz de suprir todas as demandas apresentadas pela comunidade. O quantitativo estimado para a nova contratação foi acrescido de modo a acompanhar o aumento da frota veicular, que hoje conta com 08 veículos, conforme Anexo II.

SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E APOIO ADMINISTRATIVO

Chegou-se ao quantitativo de 19 auxiliares administrativos, 01 jardineiro, 01 auxiliar de carga e descarga e 02 recepcionistas verificando a série histórica das contratações e as necessidades atuais do *Campus*. Como verifica-se no anexo III, o levantamento de demandas dos setores, ainda no ano de 2019, resultou em um número de 26 postos de trabalho. Após um filtro inicial, foram contratados 15 profissionais. Após 05 anos de execução destes serviços, novos setores foram criados e novas demandas foram geradas, de forma que o quantitativo atual pretende suprir a defasagem de pessoal existente.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.167.566,45

O custo estimado da contratação é R\$ 2.167.566,45 (dois milhões cento e sessenta e sete mil quinhentos e sessenta e seis reais e quarenta e cinco centavos), que é o valor global máximo do grupo. Os valores foram obtidos a partir de composição de planilha de preços conforme determina a IN 5/2017.

Para fins de orçamentação, a Convenção Coletiva de Trabalho utilizada como parâmetro para os serviços de limpeza, jardinagem, recepção e apoio administrativo é a CCT SEAC x SINDILIMP 2023, registrada no MTE sob a numeração BA000030/2023. Para os serviços de motoristas, a Convenção Coletiva de Trabalho utilizada como baliza foi a CCT SEAC x SINTRACAP, registrada no MTE sob o número BA 000031/2023.

As CCT's informadas foram utilizadas apenas como referência de valores pela Administração Pública.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação ora pretendida apresenta baixo nível de especialização, sendo oneroso para a administração o parcelamento, principalmente no tocante à fiscalização. Além disso, a contratação visa dar continuidade em serviço essencial já prestado.

Do ponto de vista técnico e econômico observa-se que uma mesma contratação que disponibilize todos os serviços referidos possibilita ganho em economia de escala, além de facilitar a fiscalização dos serviços prestados. É mais oneroso, do ponto de vista logístico, o parcelamento do objeto, uma vez que seriam 05 (cinco) contratos (AUXILIAR ADMINISTRATIVO e RECEPÇÃO, AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA, MOTORISTA, JARDINEIRO e LIMPEZA E CONSERVAÇÃO).

O custo administrativo de preparação do contrato, publicações, preenchimento de formulários e outros seriam multiplicados por cinco no caso de parcelamento por serviço, não sendo vantajoso para a Administração, visto que o serviço pode perfeitamente ser prestado em um único contrato. Outro ponto importante a destacar é que tecnicamente o parcelamento eleva o custo fixo por posto de trabalho, dificulta o gerenciamento da área operacional, além do fato dos serviços especificados serem de simples operacionalização. Por fim, por se tratar de pequena quantidade de postos, o parcelamento não ampliaria a competitividade em caso de parcelamento, e sim, aumentaria o custo operacional. Tendo em vista as razões acima e a necessidade em atender o princípio da economicidade, ganhar economia de escala e conseqüentemente, menor preço de contratação, a equipe de planejamento chegou a conclusão de que o objeto em questão não deve ser parcelado.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificados contratos impactados diretamente pelos serviços abrangidos por esta contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação foi prevista no Plano de Contratações Anual, referenciada sob o item 01 do grupo 859, conforme documento SEI 0726958.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação dos serviços de apoio administrativo, recepção, motoristas, jardinagem, movimentação de pequenas cargas e limpeza, asseio e conservação predial permitirá um uso mais apropriado da capacidade das instalações da UNILAB/*Campus* dos Malês, evitando a deterioração do patrimônio público, bem como, viabilizando as condições ideais de saúde e salubridade da comunidade acadêmica.

13. Providências a serem Adotadas

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada, dado que, já existem espaços na Universidade destinados à guarda de materiais e equipamentos utilizados no contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação não prevê impactos ambientais significativos, desde que seguidos os procedimentos estabelecidos referentes à sustentabilidade.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Contratação viável técnica e financeiramente.

16. Responsáveis

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

JONATAS MARQUES OLIVEIRA DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
CAMPUS DOS MALÊS

(Processo Administrativo nº 23804.001104/2023-86)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO
INTERNACIONAL DA LUSOFONIA
AFRO-BRASILEIRA/CAMPUS DOS MALÊS, POR
INTERMÉDIO DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO, E

.....

A UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – CAMPUS DOS MALÊS, por intermédio da Divisão de Administração, com sede na Avenida Juvenal Eugênio Queiroz, s/n, na cidade de São Francisco do Conde/Bahia, CEP: 43.900-000, Baixa Fria, inscrito no CNPJ sob o nº 12.397.930/0002-90, neste ato representada pela sua Diretora, a Senhora Mírian Sumica Carneiro Reis, nomeada pela Portaria nº 154 de 13 de maio de 2022, publicada no DOU de 19 de maio de 2022, com delegação de competência dada pela Portaria nº 559 de 02 de junho de 2016, portadora da matrícula funcional nº 2215602, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº 23804.001104/2023-86 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. 04/2023*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de mão de obra de limpeza/manutenção, recepção, jardinagem, apoio administrativo, auxiliar de carga e descarga e transporte, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	Auxiliar Administrativo II	POSTO	19			
2	Recepcionista	POSTO	02			
3	Motorista "D"	POSTO	06			
4	Diárias (Motorista)	UN	40			
5	Horas Noturnas (Motoristas) - Dias úteis	UN	30			
6	Horas Extras (Motoristas) - Repouso e Feriados	UN	05			
7	Jardineiro	POSTO	01			
8	Auxiliar de Carga e Descarga	POSTO	01			
9	Serviços de Limpeza e Conservação	SERVIÇO	01			
VALOR TOTAL (R\$)						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

2.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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

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

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

- 7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.
- 7.2. O interregno mínimo de **1 (um) ano** para a primeira repactuação será contado:
- Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- 7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- 7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
- 7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)
- 7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)
- 7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA**, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^o = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

- 7.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

- 7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **30 (trinta) dias**, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)
- 7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
- 8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
 - 8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
 - 8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

- 8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à

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

- 9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.28. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.31. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.32. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

- 9.33. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.34. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.37. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.38. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.39. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.40. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.41. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.41.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 9.41.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 9.42. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar **8%** das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;
- 9.42.1. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a **41,01%**.
- 9.42.2. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

- 9.42.3. Sempre que houver um desligamento, a contratada deverá buscar atender ao percentual mínimo de **8%** com a nova contratação.
- 9.42.4. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.
- 9.42.5. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.
- 9.42.6. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.42.4.
- 9.42.7. A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de **5 (cinco) dias úteis** sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

- 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

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

- 11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade ~~XXXXXX~~, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a **2 (dois) meses** do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.
- 11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais **90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convenionadas.
- 11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.8 deste contrato.
- 11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
 - 11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.9, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

- 11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, contados da data em que for notificada.
- 11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 11.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 11.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: **(1)** do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou **(2)** da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 11.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
- 11.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
- 11.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

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

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze) dias**;
 - (2) Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
 - (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de **0,5% a 30%** do valor do Contrato.
 - (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de **0,5% a 30%** do valor do Contrato.
 - (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de **0,5% a 30%** do valor do Contrato.
 - (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de **0,5% a 30%** do valor do Contrato.
 - (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de **0,5% a 30%** do valor do Contrato.
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

- 12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).
- 12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com

os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

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

- 13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
 - 13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos **2 (dois) meses** de antecedência desse dia.
 - 13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de **2 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após **2 (dois) meses** da data da comunicação.
- 13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 - 13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.
 - 13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
 - 13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
 - 13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 13.4.3. Indenizações e multas.
- 13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.
- 13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

- 13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:
- 13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e
 - 13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de **15 (quinze) dias**, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).
- 13.11. O contratante poderá ainda:
- 13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e
 - 13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.
- 13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de **1 (um) mês** (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

- 15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- 15.1.1. Gestão/Unidade:
 - 15.1.2. Fonte de Recursos:

15.1.3. Programa de Trabalho:

15.1.4. Elemento de Despesa:

15.1.5. Plano Interno:

15.1.6. Nota de Empenho:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

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

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

São Francisco do Conde, 08 de fevereiro de 2023

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017; IN 5/17 e IN7/18

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Servente de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.321,11
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 1.321,11
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		R\$ 1.321,11

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

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 110,05
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 146,64
Total		R\$ 256,69

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 315,56
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 39,45
C	SAT	3,06%	R\$ 48,28
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 23,67
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 15,78
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 9,47
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,16
H	FGTS	8,00%	R\$ 126,22
Total		36,86%	R\$ 581,58

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 163,81
B	Auxílio-Refeição/Alimentação ¹	R\$ 289,26
C	Assistência Médica e Odontológica ²	R\$ 158,11
D	Seguro de Vida	R\$ 4,15
Total		R\$ 615,33

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 256,69
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 581,58
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 615,33
Total		R\$ 1.453,60

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 5,55
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 3,96
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 42,28
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 25,63
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 9,51
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 10,57
Total		R\$ 97,50

De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	R\$ 0,40
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	R\$ 0,53
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	R\$ 3,57
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	R\$ 0,53
E.1	Incidência do módulo 2.2 sob o auxílio maternidade	R\$ 0,19
F	Substituto na cobertura de Doenças	R\$ 0,79
G	Incidência do módulo 2.2 sob ausências legais	R\$ 0,15
Total		R\$ 6,16

Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 6,16
4.2	Substituto na Intraornada	R\$ 0,00
Total		R\$ 6,16

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 20,00
B	Materiais	R\$ 79,44
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		R\$ 99,44

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,25%	R\$ 7,44
B	Lucro	0,25%	R\$ 7,46
C	Tributos	8,65%	
	C.1. PIS	0,65%	R\$ 21,29
	C.2. COFINS	3,00%	R\$ 98,28
	C.3. ISS	5%	R\$ 163,80
Total			R\$ 298,29

Nota 1: Os tributos aplicados são referentes às empresas que trabalham utilizando o regime de Lucro Real, as licitantes que utilizarem o regime de Lucro Presumido devem adequar os percentuais.

BASE DE CÁLCULO - TRIBUTOS
R\$ 3.276,09

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.321,11
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.453,60
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 97,50
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 6,16
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 99,44
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 2.977,81

F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	298,29
	Valor Total por Empregado	R\$ 3.276,09

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017; IN 5/17 e IN7/18

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Encarregado de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.414,41
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 1.414,41
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		R\$ 1.414,41

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

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, deve ser atualizada proporcionalmente.

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 117,82
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 157,00
Total		R\$ 274,82

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 337,85
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 42,23
C	SAT	3,06%	R\$ 51,69
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 25,34
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 16,89
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,14
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,38
H	FGTS	8,00%	R\$ 135,14
Total		36,86%	R\$ 622,65

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 158,21
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 289,26
C	Assistência Médica e Odontológica ²	R\$ 158,11
D	Seguro de Vida	R\$ 4,15
Total		R\$ 609,73

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 274,82
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 622,65
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 609,73
Total		R\$ 1.507,20

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
----------	------------------------	-------------

A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	5,94
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	4,24
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	45,26
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	27,44
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	10,18
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	11,32
Total		R\$	104,38

De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	R\$ 0,42
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	R\$ 0,57
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	R\$ 3,82
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	R\$ 0,57
E.1	Incidência do módulo 2.2 sob o auxílio maternidade	R\$ 0,21
F	Substituto na cobertura de Doenças	R\$ 0,85
G	Incidência do módulo 2.2 sob ausências legais	R\$ 0,16
Total		R\$ 6,60

Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0
Total		0

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 6,60
4.2	Substituto na Intraornada	0
Total		R\$ 6,60

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 20,00
B	Materiais	R\$ 79,44
C	Equipamentos	R\$ 18,71
D	Outros (especificar)	
Total		R\$ 118,15

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,25%	R\$ 7,88
B	Lucro	0,25%	R\$ 7,90
C	Tributos	8,65%	
	C.1. PIS	0,65%	R\$ 22,53
	C.2. COFINS	3,00%	R\$ 103,99
	C.3. ISS	5%	R\$ 173,32
Total		8,65%	R\$ 315,61

Nota 1: Os tributos aplicados são referentes às empresas que trabalham utilizando o regime de Lucro Real, as licitantes que utilizarem o regime de Lucro Presumido devem adequar os percentuais.

BASE DE CÁLCULO - TRIBUTOS

R\$ 3.466,36

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.414,41
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.507,20
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 104,38
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 6,60
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 118,15
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3.150,74
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	315,61
Valor Total por Empregado		R\$ 3.466,36

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017; IN 5/17 e IN7/18

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Jardineiro
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.387,76
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 1.387,76
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		R\$ 1.387,76

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

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 115,60
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 154,04
Total		R\$ 269,64

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 331,48
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 41,44
C	SAT	3%	R\$ 50,72
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 24,86
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 16,57
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 9,94
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,31
H	FGTS	8,00%	R\$ 132,59
Total		36,86%	R\$ 610,92

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 159,81
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 289,26
C	Assistência Médica e Odontológica ²	R\$ 158,11
D	Seguro de Vida	R\$ 4,15
Total		R\$ 611,33

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 269,64
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 610,92
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 611,33
Total		R\$ 1.491,89

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 5,83
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 4,16
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 44,41
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 26,92
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 9,99
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 11,10
Total		R\$ 102,41

De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	R\$ 0,42
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	R\$ 0,56
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	R\$ 3,75
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	R\$ 0,56
E.1	Incidência do módulo 2.2 sob o auxílio maternidade	R\$ 0,20
F	Substituto na cobertura de Doenças	R\$ 0,83
G	Incidência do módulo 2.2 sob ausências legais	R\$ 0,15
Total		R\$ 6,47

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 6,47
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ 0,00
Total		R\$ 6,47

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 20,00
B	Materiais	
C	Equipamentos	R\$ 18,71
D	Outros (especificar)	
Total		R\$ 38,71

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,3%	R\$ 7,57
B	Lucro	0,3%	R\$ 7,59
C	Tributos	8,65%	
	C.1. PIS	0,65%	R\$ 21,65
	C.2. COFINS	3,00%	R\$ 99,91
	C.3. ISS	5%	R\$ 166,52
Total		8,65%	R\$ 303,24

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

BASE DE CÁLCULO - TRIBUTOS
R\$ 3.330,49

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.387,76
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.491,89
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 102,41
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 6,47
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 38,71
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3.027,25
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 303,24

Valor Total por Empleado	R\$ 3.330,49
---------------------------------	--------------

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017; IN 5/17 e IN7/18

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de carga e descarga
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.321,11
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 1.321,11
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		R\$ 1.321,11

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

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, deve ser atualizada.

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 110,05
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 146,64
Total		R\$ 256,69

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 315,56
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 39,45
C	SAT	3%	R\$ 48,28
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 23,67
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 15,78
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 9,47
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,16
H	FGTS	8,00%	R\$ 126,22
Total		36,86%	R\$ 581,58

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 163,81
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 289,26
C	Assistência Médica e Odontológica ²	R\$ 158,11
D	Seguro de Vida	R\$ 4,15
Total		R\$ 615,33

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 256,69
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 581,58
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 615,33
Total		R\$ 1.453,60

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 5,55

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	3,96
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	42,28
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	25,63
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	9,51
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	10,57
Total		R\$	97,50

De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	R\$ 0,40
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	R\$ 0,53
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	R\$ 3,57
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	R\$ 0,53
E.1	Incidência do módulo 2.2 sob o auxílio maternidade	R\$ 0,19
F	Substituto na cobertura de Doenças	R\$ 0,79
G	Incidência do módulo 2.2 sob ausências legais	R\$ 0,15
Total		R\$ 6,15

Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 6,15
4.2	Substituto na Intraornada	R\$ 0,00
Total		R\$ 6,15

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 20,00
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		R\$ 20,00

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,25%	R\$ 7,25
B	Lucro	0,25%	R\$ 7,26
C	Tributos	8,65%	
	C.1. PIS	0,65%	R\$ 20,73
	C.2. COFINS	3,00%	R\$ 95,66
	C.3. ISS	5%	R\$ 159,43
Total		8,65%	R\$ 290,33

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

BASE DE CÁLCULO - TRIBUTOS
R\$ 3.188,70

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.321,11
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.453,60
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 97,50
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 6,15
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 20,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 2.898,36
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	290,33
Valor Total por Empregado		R\$ 3.188,70

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017; IN 5/17 e IN7/18

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar Administrativo II
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.477,63
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 1.477,63
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		R\$ 1.477,63

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

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, deve ser atualizada.

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 123,09
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 164,02
Total		R\$ 287,10

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 352,95
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 44,12
C	SAT	3%	R\$ 54,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 26,47
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 17,65
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,59
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,53
H	FGTS	8,00%	R\$ 141,18
Total		36,86%	R\$ 650,48

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 154,41
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 289,26
C	Assistência Médica e Odontológica ²	R\$ 158,11
D	Seguro de Vida	R\$ 4,15
Total		R\$ 605,93

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 287,10
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 650,48
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 605,93
Total		R\$ 1.543,51

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 6,21

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	RS	4,43
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	RS	47,28
D	Aviso Prévio Trabalhado	RS	28,67
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	RS	10,64
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	RS	11,82
Total		RS	109,05

De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	RS 0,41
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	RS 0,59
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	RS 3,99
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	RS 0,59
E.1	Incidência do módulo 2.2 sob o auxílio maternidade	RS 0,22
F	Substituto na cobertura de Doenças	RS 0,81
G	Incidência do módulo 2.2 sob ausências legais	RS 0,15
Total		RS 6,76

Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	RS 0,00
Total		RS 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	RS 6,88
4.2	Substituto na Intraornada	RS 0,00
Total		RS 6,88

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	RS 20,00
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		RS 20,00

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	8,0%	RS 252,57
B	Lucro	10,0%	RS 340,96
C	Tributos	14,25%	
	C.1. PIS	1,65%	RS 72,17
	C.2. COFINS	7,60%	RS 332,41
	C.3. ISS	5%	RS 218,69
Total		14,25%	RS 1.216,81

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

BASE DE CÁLCULO - TRIBUTOS
RS 4.373,88

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	RS 1.477,63
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	RS 1.543,51
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	RS 109,05
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	RS 6,88
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	RS 20,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		RS 3.157,07
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	RS 1.216,81
Valor Total por Empregado		RS 4.373,88

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017; IN 5/17 e IN7/18

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepcionista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.399,30
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 1.399,30
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		R\$ 1.399,30

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

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, deve ser atualizada.

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 116,56
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 155,32
Total		R\$ 271,88

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 334,24
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 41,78
C	SAT	3%	R\$ 51,14
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 25,07
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 16,71
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,03
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,34
H	FGTS	8,00%	R\$ 133,69
Total		36,86%	R\$ 616,00

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 159,11
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 289,26
C	Assistência Médica e Odontológica ²	R\$ 158,11
D	Seguro de Vida	R\$ 4,15
Total		R\$ 610,63

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 271,88
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 616,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 610,63
Total		R\$ 1.498,51

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 5,88

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	4,20
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	44,78
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$	27,15
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	10,07
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	11,19
Total		R\$	103,27

De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	R\$ 0,42
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	R\$ 0,56
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	R\$ 3,78
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	R\$ 0,56
E.1	Incidência do módulo 2.2 sob o auxílio maternidade	R\$ 0,21
F	Substituto na cobertura de Doenças	R\$ 0,84
G	Incidência do módulo 2.2 sob ausências legais	R\$ 0,15
Total		R\$ 6,52

Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 6,52
4.2	Substituto na Intraornada	R\$ 0,00
Total		R\$ 6,52

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 20,00
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		R\$ 20,00

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	8,0%	R\$ 242,21
B	Lucro	10,0%	R\$ 326,98
C	Tributos	14,25%	
	C.1. PIS	1,65%	R\$ 69,21
	C.2. COFINS	7,60%	R\$ 318,78
	C.3. ISS	5%	R\$ 209,73
Total		14,25%	R\$ 1.166,91

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

BASE DE CÁLCULO - TRIBUTOS
R\$ 4.194,51

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.399,30
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.498,51
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 103,27
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 6,52
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 20,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3.027,60
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.166,91
Valor Total por Empregado		R\$ 4.194,51

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017; IN 5/17 e IN7/18

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Motorista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.132,75
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 2.132,75
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		R\$ 2.132,75

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

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, deve ser atualizada.

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 177,66
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 236,74
Total		R\$ 414,39

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 509,43
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 63,68
C	SAT	3%	R\$ 77,94
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 38,21
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 25,47
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 15,28
G	INCRA	0,20%	R\$ 5,09
H	FGTS	8,00%	R\$ 203,77
Total		36,86%	R\$ 938,88

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 115,11
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 289,26
C	Assistência Médica e Odontológica ²	R\$ 158,11
D	Seguro de Vida	R\$ 4,15
Total		R\$ 566,63

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 414,39
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 938,88
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 566,63
Total		R\$ 1.919,90

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 8,96

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	RS	6,40
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	RS	68,25
D	Aviso Prévio Trabalhado	RS	41,38
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	RS	15,36
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	RS	17,06
Total		RS	157,41

De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será o percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	RS 0,64
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	RS 0,85
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	RS 5,76
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	RS 0,85
E.1	Incidência do módulo 2.2 sob o auxílio maternidade	RS 0,31
F	Substituto na cobertura de Doenças	RS 1,28
G	Incidência do módulo 2.2 sob ausências legais	RS 0,24
Total		RS 9,93

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	RS 0,00
Total		RS 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	RS 9,93
4.2	Substituto na Intra jornada	RS 0,00
Total		RS 9,93

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	RS 20,00
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		RS 20,00

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	8,0%	RS 339,20
B	Lucro	10,0%	RS 457,92
C	Tributos	14,25%	
	C.1. PIS	1,65%	RS 96,92
	C.2. COFINS	7,60%	RS 446,44
	C.3. ISS	5%	RS 293,71
Total		14,25%	RS 1.634,19

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

BASE DE CÁLCULO - TRIBUTOS
RS 5.874,17

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	RS 2.132,75
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	RS 1.919,90
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	RS 157,41
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	RS 9,93
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	RS 20,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		RS 4.239,99
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	RS 1.634,19
Valor Total por Empregado		RS 5.874,17

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017; IN 5/17 e IN7/18

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Horas Noturnas - Dias úteis
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.132,75
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 11,63
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		R\$ 11,63

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

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 0,97
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 1,29
Total		R\$ 2,26

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 2,78
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,35
C	SAT	3%	R\$ 0,43
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 0,21
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 0,14
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,08
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,03
H	FGTS	8,00%	R\$ 1,11
Total		36,86%	R\$ 5,12

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 2,26

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	8%	R\$ 1,11
B	Lucro	10%	R\$ 1,50
Tributos		14,25%	
	C.1. PIS	1,65%	R\$ 0,32
	C.2. COFINS	7,60%	R\$ 1,46
	C.3. ISS	5%	R\$ 0,96
Total		14,25%	R\$ 5,35

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

BASE DE CÁLCULO - TRIBUTOS R\$ 19,24

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 11,63
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2,26
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 13,89
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 5,35
Valor Total por Empregado		R\$ 19,24

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017; IN 5/17 e IN7/18

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Horas Noturnas - Domingos
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.132,75
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 16,48
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		R\$ 16,48

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

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 1,37
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 1,83
Total		R\$ 3,20

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	RS 3,94
B	Salário Educação	2,50%	RS 0,49
C	SAT	3%	RS 0,60
D	SESC ou SESI	1,50%	RS 0,30
E	SENAI - SENAC	1,00%	RS 0,20
F	SEBRAE	0,60%	RS 0,12
G	INCRA	0,20%	RS 0,04
H	FGTS	8,00%	RS 1,57
Total		36,86%	RS 7,25

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 3,20

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	8%	RS 1,57
B	Lucro	10%	RS 2,13
C	Tributos	14,25%	
	C.1. PIS	1,65%	RS 0,45
	C.2. COFINS	7,60%	RS 2,07
	C.3. ISS	5%	RS 1,36
Total		14,25%	RS 7,59

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

BASE DE CÁLCULO - TRIBUTOS

RS 27,27

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 16,48
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 3,20
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 19,68
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	RS 7,59
Valor Total por Empregado		R\$ 27,27

DIÁRIAS		VALOR (R\$)	TOTAL
VALOR DA DIÁRIA		R\$ 148,24	30
TRIBUTOS INCIDENTES			
PIS		1,65%	
COFINS		7,60%	
ISS		5%	
CUSTOS INDIRETOS		8%	
TOTAL		22,25%	
VALOR DA DIÁRIA COM INCIDÊNCIA DE TRIBUTOS		R\$ 190,66	R\$ 5.719,87

LISTA DE EQUIPAMENTOS E EPIS						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DEPRECIÇÃO	VALOR DA DEPRECIÇÃO
1	ESCADA DE ABRIR (ESCADA PINTOR), COM 14 DEGRAUS, DE ALUMÍNIO, COM SAPATAS DE BORRACHA ANTIDERRAPANTE	1	189,56	189,56	15%	28,43
2	CARRO DE MÃO, RODA DE PNEU MACIÇO COM BUCHA PLÁSTICA	1	169,76	169,76	15%	25,46
3	PLACA DE SINALIZAÇÃO "PISO MOLHADO	10	47,71	477,1	15%	71,57
4	ENXADA	1	32,32	32,32	15%	4,85
5	PÁ	1	28,49	28,49	15%	4,27
6	SACHO	1	25,58	25,58	15%	3,84
7	ARCO DE SERRA 12"	1	23,23	23,23	15%	3,48
8	CARRINHO TIPO PLATAFORMA PARA TRANSPORTE DE CARGA	1	1337,5	1337,5	15%	200,63
9	MÁSCARA DESCARTÁVEL PFF2	15	6,88	103,2	15%	15,48
10	BOTA DE PVC	15	31,81	477,15	15%	71,57
11	LUVAS DE LÁTEX PARA LIMPEZA CANO LONGO	15	3,52	52,8	15%	7,92
12	CREME PROTETOR SOLAR	1	16,52	16,52	15%	2,48
13	PERNEIRA DE RASPA	1	23,06	23,06	15%	3,46
14	LUVAS DE RASPA	1	10,99	10,99	15%	1,65
15	AVENTAL DE COURO	1	27,08	27,08	15%	4,06
TOTAL						449,15

LISTA DE UNIFORME				
1	CAMISA MASCULINA/FEMININA	71	23,05	1636,96
2	CALÇA MASCULINA/FEMININA	71	61,45	4364,04
3	SAPATO MASCULINO/FEMININO	71	89,22	6336,20
4	CINTO	71	27,33	1940,91
TOTAL				14278,10

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. ESTIMADA MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
FORNECIMENTO MENSAL					
1	Água sanitária acondicionada em galão de 5 litros	Galão	10	10,29	102,9
2	Álcool etílico líquido diluído 70% acondicionado em frascos de 1000 ml	Litro	80	6,52	521,6
3	Desinfetante líquido, germicida, bactericida acondicionado em galão de 5 litros aromatizante lavanda	Galão	10	7,3	73
4	Desodorizador de Ar (360ml) - Bom AR, Johnson ou similar	Unidade	10	7,79	77,9
5	Desodorizador com suporte para Vaso Sanitário - Pedra sanitária	Unidade	10	3,01	30,1
6	Detergente líquido acondicionado em galão de 5 litros, fragrância neutro, maça ou limão	Galão	10	22,3	223
7	Esponja sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	Unidade	15	0,63	9,45
8	Flanela macia com 60x40cm, para limpeza de mobiliário, vidros e para secagem do vaso sanitário e pia do banheiro	Unidade	10	1,8	18
9	Esponja de aço tipo Bombril ou similar (pacote com 8 unidades)	Pct. Pequeno	5	2	10
10	Limpador multiuso 500 ml		10	2,8	28
11	Limpa Vidros acondicionado em embalagem de 500 ml	Unidade	5	3,2	16
12	Pano de prato, atalhado, na cor branca, 100% algodão, medindo no mínimo 45x48CM	Unidade	5	5	25
13	Pano para Limpeza de Chão Largura entre 40 e 50 cm x Comprimento entre 60 e 80cm grande alvejado	Unidade	10	4,5	45
14	Papel higiênico: macio, de primeira qualidade com folha dupla picotada, tipo extrafino, na cor branca em rolo de 30x10cm.	Fardo	30	59,5	1785

15	Papel toalha 100% celulose, não reciclado, maciez e alta absorção, de primeira qualidade, branco e macio, caixa/fardo com no mínimo 1.000 folhas, adaptável ao dispenser fornecido e instalado pela contratada. Uso nos banheiros e copa	Caixa c/ 1.000	50	15,2	760
16	Refil de Álcool em Gel Antisséptico 70% hidratado (refil) 800 ml	Refil	40	15,2	608
17	Refil de Sabonete líquido, para dispenser, fragância erva doce, 800 ml	Refil	40	7	280
18	Sabão amarelo em pedra (pacote com 5 unidades).	Pacote	20	7	140
19	Sabão em pó pacote com 1 kilo	Pacote	15	6	90
20	Sapólio cristal.	Unidade	10	4,8	48
21	Lustra Móveis embalagem de 200 ml	Unidade	10	4,8	48
22	Saco para lixo preto, 60 litros, pacote com 100 unidades	Pacote com 100	5	5	25
23	Saco para lixo preto, 100 litros	Pacote com 100	5	18,35	91,75
24	Luvas em látex de borracha natural, internamente forrada, tamanho pequeno, médio e grande pacote com duas – um par (utilização na limpeza geral, banheiros)	Unidade	10	3,6	36
	FORNECIMENTO TRIMESTRAL				0
1	FLANELA 38X58 CM	UND	10	2,6	26
2	VASSOURA DE PELO COM 40 CM DE LARGURA, COM CABO	UND	10	14	140
3	VASSOURA DE PIAÇAÇA	UND	10	7,65	76,5
4	RODO PLÁSTICO PUSH 40 CM COM BORRACHA DUPLA	UND	10	28,6	286
5	VASSOURINHA PARA LIMPEZA DE VASO	UND	10	3,6	36
6	ROÇADEIRA COSTAL DIESEL	HORA	16	65	1040
7	REFIL MOP	UND	10	10	100
8	FORNECIMENTO SEMESTRAL				0
9	BALDE PLÁSTICO 10 LTS	UND	15	8,2	123
10	KIT COM BALDE DUAS ÁGUAS, COM RODAS E ESPREMEDOR, MOPP COM HASTE DE METAL	UND	10	336,2	3362
11	FORNECIMENTO ANUAL				0
12	MANGUEIRA TRANÇADA, 3/4", 50 METROS	UND	2	301,3	602,6
	TOTAL				R\$ 10.883,80

COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Instrução 1: Para utilização deste modelo, preencher apenas os campos sombreados em azul.

Instrução 2: as planilhas de custos e formação de preços, bem como seus eventuais anexos (limpeza), devem ser entregues em conjunto com o "modelo para apresentação da proposta", anexo do Edital. Os textos destacados em vermelho podem ser excluídos da versão final a ser assinada pelo representante legal da licitante e entregue para a CVM, visto tratar-se de meras instruções.

Proponente (Razão Social):	
CNPJ:	
Nº do Processo:	
Pregão Eletrônico CVM n.º:	

Produtividade Mínima a ser utilizada (m²)	Margem de utilização (m²)	
PRODUTIVIDADE ÁREA INTERNA (PISOS FRIOS)	800	800 a 1200
PRODUTIVIDADE ÁREA INTERNA (LABORATÓRIO)	360	360 a 450
PRODUTIVIDADE ÁREA INTERNA (BANHEIROS)	200	200 a 300
PRODUTIVIDADE ÁREA INTERNA (HALL)	1000	1000 a 1500
PRODUTIVIDADE ÁREA EXTERNA (PISOS ADJACENTES)	1800	1800 a 2700
PRODUTIVIDADE ESQUADRIAS EXTERNAS	300	300 a 380
PRODUTIVIDADE ESQUADRIAS EXTERNAS (FACES INTERNAS)	300	300 a 380

Nota 1: A licitante deverá atentar para a faixa de produtividade de referência estabelecida no Termo de Referência. Caso a produtividade adotada se situe fora dos parâmetros estabelecidos no TR, deverá ser apresentada comprovação de executibilidade.

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

I - ÁREA INTERNA (PISOS FRIOS)

MÃO DE OBRA	-1 PRODUTIVIDADE (1/M²)	-2 PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	4,17E-05	R\$ 3.466,36	R\$ 0,14
SERVENTE	0,00125	R\$ 3.276,09	R\$ 4,10
TOTAL			R\$ 4,24

III - ÁREA INTERNA (BANHEIROS)

MÃO DE OBRA	-1 PRODUTIVIDADE (1/M²)	-2 PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1,67E-04	R\$ 3.466,36	R\$ 0,58
SERVENTE	0,005	R\$ 3.276,09	R\$ 16,38
TOTAL			R\$ 16,96

V - ÁREA EXTERNA (PISOS ADJACENTES)

MÃO DE OBRA	-1 PRODUTIVIDADE (1/M²)	-2 PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1,85E-05	R\$ 3.466,36	R\$ 0,06
SERVENTE	0,000555555555556	R\$ 3.276,09	R\$ 1,82
TOTAL			R\$ 1,88

II - ÁREA INTERNA (LABORATÓRIO)

MÃO DE OBRA	-1 PRODUTIVIDADE (1/M²)	-2 PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	9,25E-05	R\$ 3.466,36	R\$ 0,32
SERVENTE	0,002777777777778	R\$ 3.276,09	R\$ 9,10
TOTAL			R\$ 9,42

IV - ÁREA INTERNA (HALL)

MÃO DE OBRA	-1 PRODUTIVIDADE (1/M²)	-2 PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	3,33E-05	R\$ 3.466,36	R\$ 0,12
SERVENTE	0,001	R\$ 3.276,09	R\$ 3,28
TOTAL			R\$ 3,39

VI - ESQUADRIAS EXTERNAS

MÃO DE OBRA	-1 PRODUTIVIDADE (1/M²)	-2 FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	-3 JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	-4 (1X2X3) KI	-5 PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	0,0001111111111111	16	0,00529773	0,0000094	R\$ 3.466,36	R\$ 0,03
SERVENTE	0,003333333333333	16	0,00529773	0,0002825	R\$ 3.276,09	R\$ 0,93
TOTAL						R\$ 0,96

VII - ESQUADRIAS EXTERNAS (FACES INTERNAS)

MÃO DE OBRA	-1 PRODUTIVIDADE (1/M²)	-2 FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	-3 JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	-4 (1X2X3) KI	-5 PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	0,0001111111111111	16	0,00529773	0,0000094	R\$ 3.466,36	R\$ 0,03
SERVENTE	0,003333333333333	16	0,00529773	0,0002825	R\$ 3.276,09	R\$ 0,93
TOTAL						R\$ 0,96

Nota 2: Os valores por metro quadrado, por tipo de área, não podem ser superiores aos limites previstos em Portaria vigente expedida pelo MPDG.

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)	QUANTIDADE APROXIMADA DE PROFISSIONAIS (POR PRODUTIVIDADE)
I - Área Interna (Pisos Frios)	R\$ 4,24	4728,19	R\$ 20,036,92	R\$ 240,443,03	5,91
II - Área Interna (Laboratório)	R\$ 9,42	112,5	R\$ 1,059,89	R\$ 12,718,65	0,31
III - Área Interna (Banheiros)	R\$ 16,96	325,65	R\$ 5,522,44	R\$ 66,269,28	1,63
IV - Área Interna (Hall)	R\$ 3,39	620	R\$ 2,102,82	R\$ 25,233,80	0,62
V - Área Externa (Pisos Adjacentes)	R\$ 1,88	4725	R\$ 8,903,06	R\$ 106,836,66	2,63
VI - Esquadrias Externas	R\$ 0,96	735	R\$ 704,19	R\$ 8,450,27	0,21
VII - Esquadrias Externas (FACES INTERNAS)	R\$ 0,96	735	R\$ 704,19	R\$ 8,450,27	0,21
TOTAL MENSAL		735	R\$ 704,19	R\$ 8,450,27	0,21
VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS				R\$ 468,401,95	11,5

QUANTIDADE APROXIMADA DE PROFISSIONAIS PARA ESQUADRIAS

ÁREA FÍSICA A SER LIMPA	PRODUTIVIDADE DIÁRIA	HORAS TRABALHADAS NA LIMPEZA DE ESQUADRIAS NO MÊS	TOTAL DE HORAS TRABALHADAS NO MÊS	ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DE SERVENTES POR MÊS
735	300	16	188,76	0,21

QUANTIDADE APROXIMADA DE PROFISSIONAIS PARA ESQUADRIAS

ÁREA FÍSICA A SER LIMPA	PRODUTIVIDADE DIÁRIA	HORAS TRABALHADAS NA LIMPEZA DE ESQUADRIAS NO MÊS	TOTAL DE HORAS TRABALHADAS NO MÊS	ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DE SERVENTES POR MÊS
	300	16	188,76	0,00

VALOR TOTAL PREVISTO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS							
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS - RESUMO							
Item	Especificação dos Serviços			Quant.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR ANUAL
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II			19	R\$ 4.373,88	R\$ 83.103,66	R\$ 997.243,95
3	RECEPCIONISTA			2	R\$ 4.194,51	R\$ 8.389,02	R\$ 100.668,25
4	MOTORISTA			6	R\$ 5.874,17	R\$ 35.245,04	R\$ 422.940,50
5	DIÁRIAS (MOTORISTA)			40	R\$ 190,66	R\$ 7.626,50	R\$ 91.517,94
6	HORAS NOTURNAS - DIAS ÚTEIS			30	R\$ 19,24	R\$ 577,29	R\$ 6.927,52
7	HORAS NOTURNAS - REPOUSO			5	R\$ 27,27	R\$ 136,34	R\$ 1.636,08
8	JARDINEIRO			1	R\$ 3.330,49	R\$ 3.330,49	R\$ 39.965,90
9	AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA			1	R\$ 3.188,70	R\$ 3.188,70	R\$ 38.264,35
10	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONS.				R\$ 39.033,50	R\$ 39.033,50	R\$ 468.401,95
	Valor Total (R\$)					R\$ 180.630,54	R\$ 2.167.566,45

ANEXO IV
MODELO DE TERMO DE VISTORIA

TERMO DE VISTORIA

[PAPEL COM TIMBRE DA EMPRESA]

Declaro para fins do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023 e junto a Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Campus dos Malês que a empresa _____ (identificação do licitante), CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a). _____, conforme determinação editalícia, **VISTORIEI** o espaço físico destinado a contratação de serviços de mão de obra de limpeza/conservação, recepção, jardinagem, apoio administrativo, auxiliar de carga e descarga e transporte, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações constantes do Edital e Anexos, e, tendo tomado conhecimento de todas as suas peculiaridades, estando apto para uso.

Município/UF, de de 202.....

Assinatura do Representante legal da empresa

Assinatura do servidor responsável

.....
DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA

[PAPEL COM TIMBRE DA EMPRESA]

A empresa _____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a). _____, **DECLARA**, para todos os efeitos legais, que tem conhecimento de todas as condições para prestação do serviço objeto do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023, realizado pela Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – Campus dos Malês, e que fez a opção de se abster da vistoria, não cabendo posteriormente nenhum questionamento contra o referido órgão em razão disto, nem tampouco eximir-se de qualquer obrigação assumida ou revisão dos termos do contrato que vier a firmar.

Município/UF, de de 202.....

Assinatura do Representante legal da empresa

ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA

À Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB
Campus dos Malês
Avenida Juvenal Eugênio Queiroz, s/n, Baixa Fria, São Francisco do Conde/BA
CEP 43.9000-000

A/C: Divisão de Administração/Setor de Logística
Pregão Eletrônico nº 04/2023

[PAPEL COM TIMBRE DA EMPRESA]

A empresa(identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a)., apresenta a sua proposta de preço para a prestação do serviço de mão de obra de limpeza/conservação, recepção, jardinagem, apoio administrativo, auxiliar de carga e descarga e transporte, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para a Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – Campus dos Malês, conforme condições, quantidades, exigências e especificações discriminadas no Termo de Referência e demais documentos anexos ao Edital, nos seguintes termos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	Auxiliar Administrativo II	POSTO	19			
2	Recepcionista	POSTO	02			
3	Motorista "D"	POSTO	06			
4	Diárias (Motorista)	UN	40			
5	Horas Noturnas (Motoristas) - Dias úteis	UN	30			
6	Horas Extras (Motoristas) - Repouso e Feriados	UN	05			
7	Jardineiro	POSTO	01			
8	Auxiliar de Carga e Descarga	POSTO	01			
9	Serviços de Limpeza e Conservação	SERVIÇO	01			
VALOR TOTAL (R\$)						

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R\$): _____

VALOR GLOBAL POR EXTENSO: _____

Além disso, **DECLARA** que considerou, na formulação dos custos da proposta de preços:

a) o valor do produto; **b)** o fornecimento na forma exigida; **c)** os tributos (impostos, taxas, contribuições); **d)** fretes; **e)** seguros; **f)** os encargos sociais e previdenciários incidentes; **g)** a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas; e **h)** outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço a ser ofertado.

Por fim, **DECLARA** que está de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

VALIDADE DA PROPOSTA (mínimo de 60 dias): (____) dias consecutivos.

DADOS BANCÁRIOS:

Razão Social:

CNPJ/CPF:

Endereço Completo:

Fone:

E-mail:

Nº Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

Município/UF, de..... de 202.....

(Assinatura do representante legal do Licitante)

ANEXO VI

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

(CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA "D" DO ITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA IN SEGES/MP N. 5/2017)

[PAPEL COM TIMBRE DA EMPRESA]

A empresa _____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a). _____, **AUTORIZA** a Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – Campus dos Malês, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017 e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº 04/2023:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados, a qualquer tempo, na execução do contrato decorrente do pregão acima mencionado, os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

2) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Município/UF, de..... de 202.....

(*assinatura do representante legal do licitante*)

ANEXO VII

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

[PAPEL COM TIMBRE DA EMPRESA]

A empresa _____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a). _____, **DECLARA**, para os fins do Anexo VII-E da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017 e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº 04/2023, que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública e que um doze avos destes referidos contratos, vigentes na data apresentação da proposta, não é superior ao patrimônio líquido:

NOME DO ÓRGÃO/EMPRESA	VIGÊNCIA DO CONTRATO	VALOR TOTAL DO CONTRATO (R\$)*
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS (R\$)		

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

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

Município/UF, de..... de 202.....

(*assinatura do representante legal do licitante*)