

PREGÃO ELETRÔNICO

90016/2024 – NUP 64579.008544/2024-33

CONTRATANTE (UASG)

HOSPITAL GERAL DE FORTALEZA – UASG 160050

OBJETO

[PREGÃO ELETRÔNICO]

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços terceirizados e especializados de limpeza e conservação das áreas hospitalares (críticas e semicríticas) do HGeF, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais e equipamentos necessários, com execução mediante o regime de empreitada por preço global, visando atender às necessidades do Hospital Geral de Fortaleza, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.337.110,50

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 03/12/2024 às 09:00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço GLOBAL do grupo,

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



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

Sumário

1.	DO OBJETO.....	1
2.	PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	2
3.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	4
4.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	5
5.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES...7	
6.	DA FASE DE JULGAMENTO.....	10
7.	DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	12
8.	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

Edital 31/2024

Informações Básicas

Número do artefato UASG
31/2024 160050-HOSPITAL GERAL DE FORTALEZA /MEX - CE

Outras informações **Número da Contratação** **Processo Administrativo**
64579.008544/2024-33

Categoria

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL GERAL DE FORTALEZA
(Hospital Militar de Fortaleza / 1942)
HOSPITAL CAPITÃO MÉDICO METON DE ALENCAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90016/2024
(Processo Administrativo nº 64579.008544/2024-33)

Torna-se público que o Hospital Geral de Fortaleza (HGeF) , por meio da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos, sediado na avenida Desembargador Moreira nº 1500, bairro Aldeota, CEP60.170-001, na cidade de Fortaleza, estado do Ceará, 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 escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços terceirizados e especializados de limpeza e conservação das áreas hospitalares (críticas e semicríticas) do HGeF, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais e equipamentos necessários, com execução mediante o regime de empreitada por preço global, visando atender às necessidades do Hospital Geral de Fortaleza, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 06 (seis) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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 Sicaf 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, excluía 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, mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 , 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. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. 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, 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 nº 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.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 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 quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores 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 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

3.11. O valor final mínimo 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 mensal e anual da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), considerando as quantidades constantes do Termo de Referência, devendo o valor formulado para lance ser o valor total anual do item;

4.1.3. *Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo de 100% do item.*

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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 **90 (noventa)** 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 unitário do item.

5.5.1. As frações de preços devem ser limitadas a **duas casas decimais**, desprezando-se as demais.

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 0,01 (um centavo de real)*.

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 inexequível.

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.
- 5.18.5. O Pregoeiro poderá ainda encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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) e 24(vinte e quatro) 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. 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. [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];
- 6.6.2. 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. conter 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 inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexequibilidade, 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 inexequibilidade 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 um percentual de 30 %, 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.

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 na Fiscalização Administrativa, através do telefone (85) 3255-1658 ou email: fiscal.hgef@gmail.com, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.10.2. Caso o licitante opte por não realizar 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 até 24(vinte e quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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;

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;

8.3.3. 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.

8.4.1. Caso licitante envie por outro meio, não terá o mérito analisado pelo Pregoeiro, sendo considerado improcedente.

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://www.gov.br/compras/pt-br>.

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 manter 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 **10 (dez) 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 12.1.3, 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.

10.1.1. O prazo acima supracitado encerrar-se-á às 23:59h do dia 28/11/2024 para encaminhamentos de impugnação e/ou de esclarecimento, realizados na forma eletrônica, pelo e-mail licitacaohgfe@gmail.com, com ou por encaminhamentos por petição dirigida ou protocolada no endereço: Hospital Geral de Fortaleza – Avenida Desembargador Moreira no 1500, bairro Aldeota, CEP 60.170-001, cidade Fortaleza, estado Ceará, seção de Licitações.

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, *pelo seguinte meio*: licitacaohgfe@gmail.com

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 www.gov.br/compras.

11.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária Federal em Fortaleza, neste estado do Ceará, com exclusão de qualquer outro.

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

- Lista de Apêndices ao Anexo I:

11.11.1.1. Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar

11.11.1.2. Apêndice II - Planilha de Custos e Formação de preços

11.11.1.3. Apêndice III - Planilha de Custos e Formação de Preços em branco

11.11.1.4. Apêndice IV - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MPDG N.5/2017

11.11.1.5. Apêndice V - Laudo Técnico de Insalubridade/Periculosidade

11.11.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

11.11.3. ANEXO III - 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/MPDG n. 5/2017)

11.11.4. ANEXO IV - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União

11.11.5. ANEXO V - Modelo de Termo de Vistoria (quando for o caso)

11.11.6. ANEXO VI - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento

11.11.7. ANEXO VII - Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira

11.11.8. ANEXO VIII - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública

11.11.9. ANEXO IX - Modelo de Declaração de instalação de escritório

12. 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 .

Fortaleza, 12 de novembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
 JOSE MATEUS NEGRAO NOGUEIRA
Data: 12/11/2024 09:11:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JOSE MATEUS NEGRAO NOGUEIRA

Chefe da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos do HGeF

Despacho: De acordo com o § 3º do Art. 53º da Lei 4.133/2021, aprovo e determino a divulgação do Edital e seus anexos.

Documento assinado digitalmente
 ANA ELIZABETH CAVALCANTI JORGE DE PAIVA
Data: 12/11/2024 10:39:50-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANA ELIZABETH CAVALCANTI JORGE DE PAIVA

Autoridade competente

Anexo I -Termo de Referência

Termo de Referência 138/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
138/2024	160050-HOSPITAL GERAL DE FORTALEZA /MEX - CE	JOAO EUDES DA SILVA RAMOS	12/11/2024 10:43 (v 5.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		64579.008544 /2024-33

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de limpeza e conservação das áreas críticas e semicríticas do HGeF, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo I - Prestação de serviço de limpeza e conservação

Item	Descrição do Serviço	CATSER	Unidade de medida	Quantidade de serviço em m²	Valor m²	Preço Mensal Unitário por m² Estimado em R\$	Periodicidade (meses)	Valor anual estimado em R\$
1	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospitalares - outras necessidades - outra produtividade - 44h (quarenta e quatro horas semanais)	24139	m2	2.462,46	R\$ 16,33	40.848,70	12	490.184,40
2	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrias externas - outra produtividade - 44h (quarenta e quatro horas semanais)	24058	m2	277,95	R\$ 1,75	493,53	12	5.922,3
3	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospitalares - 12	23639	m2	3.246,06	R\$ 15,74	51.713,24	12	620.558,88

	horas diurnas - sáb /dom/feriado - outra produtividade							
4	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrias externas - 12 horas diurnas - sáb /dom/feriado - outra produtividade	24058	m2	311,31	R\$ 1,69	533,56	12	6.402,72
5	Prestação de serviço de limpeza e conservação - fachadas envidraçadas - 12 horas diurnas - sáb /dom/feriado - outra produtividade	24066	m2	48,20	R\$ 0,40	19,28	12	231,36
6	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospitalares - 12 horas noturnas - sáb /dom/feriado - outra produtividade	23680	m2	1.038,32	R\$ 17,16	17.817,57	12	213.810,84
Valor Total Global Anual Estimado do Grupo I: R\$ 1.337.110,50								

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é necessário ao hospital e sua falta poderá ocasionar transtornos ao andamento das suas atividades administrativas e de apoio, comprometendo a execução das atividades finalísticas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

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

1.6. O Código de Ocupações no Brasil (CBO) dos serviços a serem contratados, conforme tabela abaixo:

CÓDIGO	CATEGORIA
5134-20	FAXINEIRO/SERVENTE
4101-05	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO/ENCARREGADO

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 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000025/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 15/04/2024
- III) Id do item no PCA: 10
- IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA
- V) Identificador da Futura Contratação: 160050-24/2025

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. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, 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 ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

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.3.1) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

b.3.2) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.

b.3.3) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante.

b.3.4) Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos.

b.3.5) Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15, Decreto 79.094,05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, 23 de setembro de 1976).

b.3.6) Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999.

b.3.7) Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987.

b.3.8) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

b.3.9) Somente aplicar saneantes domissanitários de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários, em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas, atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas.

b.3.10) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microrganismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%, fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado.

b.3.11) O Contratante poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

b.3.12) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

b.3.13) Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.

b.3.14) Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos, necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

b.3.15) Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos, necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

b.3.16) Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

b.3.17) Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIP ROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DIS AD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

b.3.18) Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

b.3.19) Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.

b.13.20) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, substituindo substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.4.1) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

b.4.2) Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

- b.4.3) Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- b.4.4) Sugerir, ao Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.
- b.4.5) Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente
- b.4.6) Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.
- b.4.7) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- b.4.8) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.
- 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 7/12/1994, 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;
 - e.1) Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a

audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

e.2) Todos os critérios ambientais e de segurança do trabalho adotados são objetivos, respeitando os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes. Não restringem a competição porque decorrem de normas gerais que devem ser seguidas por todas as empresas dos setores envolvidos no objeto licitado.

e.3) Registramos que os critérios ambientais não são utilizados como mecanismo de desempate e respeitam a Lei 14.1333. O fundamento legal para a inserção destas previsões consta no artigo 11º, “caput”, da Lei 14.1333, que estabeleceu a “promoção do desenvolvimento nacional sustentável” como um dos objetivos da licitação.

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 não será haver a indicação de marcas, características ou modelo, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar.

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

4.3. Na presente contratação não será haver a vedação de marcas, características ou modelo, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar.

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.

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. 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 08:00 horas às 11:00 horas.

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

4.14. 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.

4.14.1. O representante legal da empresa ou responsável técnico deverá trajar-se de acordo com as normas da vigentes na organização militar de saúde.

4.14.2. A licitante receberá o modelo para “Declaração de Vistoria”, conforme modelo anexo deste Termo de Referência, documento que poderá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação.

4.14.3 A vistoria deverá ser previamente agendada pelo interessado junto ao setor competente do HGeF, por meio de envio de solicitação por e-mail ao seguinte endereço: fiscal.hgef@gmail.com ou pelo telefone (85) 3089-6281.

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

4.15. 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.

4.16. 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.

Lei Geral de Proteção de dados

4.17. 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.

4.18. 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.

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

4.20. 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.

4.21. 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.

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

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

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

4.26. 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.

4.27. 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.

4.28. 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.

4.29. 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.

4.30. As Partes comprometem-se a coletar e processar quaisquer dados pessoais de acordo com todas as legislações aplicáveis ao processamento desses dados e, em particular, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. De acordo com esta lei, o Contratante é responsável pelo tratamento realizado de acordo com o Contrato.

4.31. O Fornecedor de Serviços deverá comprometer-se a comunicar ao Contratante a ocorrência de qualquer violação de segurança que tenha consequências diretas ou indiretas no Tratamento, bem como qualquer reclamação que possa ser endereçada a ele por qualquer indivíduo interessado no Tratamento realizado sob o Contrato. Essa comunicação deve ser feita o mais rápido possível e, no máximo, 48 horas após a descoberta da violação de segurança ou após o recebimento de uma reclamação.

4.32. O Fornecedor de Serviços se compromete a cooperar com o Contratante e a ajudá-lo a atender os requisitos legais relativamente à proteção dos dados pessoais que recaem sobre este último, no propósito, notadamente, de respeitar os direitos dos titulares dos dados de acordo com o Capítulo III da Lei 13.709/18”.

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: até 07 (sete) da data de assinatura do contrato.

5.1.1.1. No início da prestação dos serviços a Contratada deve nomear e apresentar o encarregado responsável pelo serviço;

5.1.1.2. No início da prestação dos serviços a Contratada deve apresentar todos os equipamentos, produtos saneantes, insumos e utensílios em quantidades suficientes para a prestação do serviço;

5.1.1.3. Todos os equipamentos devem ser novos e identificados com o nome da empresa Contratada;

5.1.1.4 Os produtos saneantes, insumos e utensílios devem ser fornecidos em quantidades suficientes para o início da prestação do serviço;

5.1.1.5. Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriados de modo a evitar danos materiais, pessoais e ambientais.

5.1.2. A execução dos serviços tem por meta manter a adequada preservação do ambiente físico com notoriedade de limpeza e higiene das áreas, compreendendo todas as instalações e mobiliários, a fim de atender ao público em geral do HGeF (funcionários, usuários e pacientes), devendo fornecer todos os materiais necessários para a execução do objeto a ser contratado, em especial os materiais de limpeza e equipamentos necessários, conforme descrito neste documento.

5.1.2.1. A guarda de todo material de uso diário utilizado na limpeza, tais como carros de limpeza, sinalizadores, vassouras, entre outros, deverá ser feita na área própria destinada pelo HGeF para este fim, ou seja, nas dependências dispostas para a Contratada, a serem definidas pelo Fiscalização Administrativa ou Fiscal do Contrato da Contratada.

5.1.2.2. Os serviços de limpeza e manutenção deverão ser realizados dentro da frequência diária e da periodicidade descritas neste documento, acompanhando a ordenação dos procedimentos instruídos, conforme o manual de higiene e limpeza da contratante e plano de rotina de trabalho diário, semanal, quinzenal e mensal para as áreas descritas neste documento.

5.1.2.3. A jornada de trabalho para os colaboradores de 44h/ semanais será de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira e sábado de 4 (quatro) horas. Será adotado como horário pela Contratante: 07:00 às 16:00 h com 01 (uma) hora de intervalo para almoço, das 07:00 às 11:00 h e das 12:00 h às 16:00 h, podendo o horário de trabalho ser remanejado para o atendimento de necessidades específicas, sem qualquer custo adicional, observado o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e no Acordo ou Dissídio Coletivo da Categoria.

5.1.2.4. A jornada de trabalho para os colaboradores 12/36h diurno e 12/36h diuturno será em jornadas de 12h trabalho, com as pausas previstas na legislação, por 36h de descanso entre as jornadas.

5.1.2.5. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

5.1.2.5.1. A Contratada deverá apresentar um Plano de Rotina de Trabalho, especificando o nome, a quantidade e a função do pessoal utilizado e atualizá-lo sempre que se fizer necessário, além de incluir nesse plano a previsão de atualização de conhecimentos para os funcionários (Anual).

5.1.2.5.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível à função que irão desempenhar, além da obrigatoriedade de suas funções profissionais estarem devidamente registradas em suas carteiras de trabalhos.

5.1.2.5.3. Os funcionários da Contratada (serventes e respectivo encarregado) deverão ser rigorosamente selecionados e treinados pela Contratada, a qual ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a Administração e terceiros, pelos atos por eles praticados no desempenho de suas funções. Na seleção de seus funcionários deverão ser observadas requisitos tais como: polidez, discrição, bom trato nas relações interpessoais com os usuários, servidores militares e civis, pacientes e público em geral.

5.1.2.5.4. Exige-se para o cargo de servente o nível de escolaridade mínima o 8º ano completo do Ensino Fundamental e para a função de Encarregado o Ensino Médio Completo. Para o preenchimento das vagas referentes a essas Categorias Profissionais deverá ser comprovada pela contratada a

escolaridade mínima exigida, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por Instituição de Ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

5.1.2.5.5. Exige-se para os cargos de Servente e de Encarregado experiência comprovada na área de limpeza hospitalar mínima de 06 (seis) meses exercida em estabelecimento de saúde. Para o preenchimento das vagas referentes a essas Categorias Profissionais deverá ser comprovada pela contratada, mediante a apresentação Carteira de Trabalho e/ou Declaração da Instituição de Saúde Empregadora.

5.1.2.5.6. O encarregado responsável e a equipe contratada deverão ter cursos de higienização e limpeza, certificado por instituições do ramo de higienização e limpeza médico-hospitalar. Além disso, o encarregado acompanhará diretamente as atividades realizadas por sua equipe. A Contratada indicará o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamento, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos químicos.

5.1.2.5.7. Os cursos de que trata o item acima deverão estar de acordo com as exigências do Ministério do Trabalho vigente. A equipe de higienização e limpeza, por meio de seu responsável técnico especialmente designado realizará treinamento e reciclagens periódicos de acordo com as exigências do Ministério do Trabalho.

5.1.2.5.8. Os funcionários da limpeza deverão receber treinamento trimestral objetivando aprendizagem e aperfeiçoamento permanente, desde a utilização dos produtos e equipamentos, como a limpeza em ambientes específicos: Centro Cirúrgico, Setor de Pronto Atendimento, Alas de Internação, Unidades de Cuidados Intermediários e a Unidade de Terapia Intensiva, entre outros; prevenção de acidentes com perfuro cortante; gerenciamento dos resíduos dos serviços de saúde; vacinação e uso de equipamentos individuais e coletivos, com os mesmos requisitos previstos.

5.1.2.6. Devem ser empregados para a prestação do serviço, carrinhos de limpeza com todo o material necessário para a manutenção das áreas. Na impossibilidade de se utilizar o carrinho na área a ser limpa (acesso difícil, áreas estreitas), a contratada fornecerá mop úmido e seco com cores diferenciadas para identificar água com sabão e água para enxágue. Não será admitido o uso de vassouras, exceto para limpeza dos banheiros.

5.1.2.7. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente às organizações de saúde, com avaliação do conteúdo programático, tais como, noções de fundamento de higienização e uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada e conhecimento dos princípios de limpeza.

5.1.2.8. Será exigida a boa apresentação individual quanto ao uniforme e as excelentes condições de funcionamento e manutenção dos equipamentos usados pelos funcionários da Contratada. Manter seu pessoal sempre uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual

5.1.2.9. A utilização de crachás, com fotografia recente do funcionário, será de uso obrigatório.

5.1.2.10. A empresa contratada deverá fornecer sabão para higienização das mãos, papel toalha, além de reabastecer os dispensadores para esses produtos em todas as áreas contratadas que tenham lavatório. Os dispensadores deverão ser compatíveis para os produtos fornecidos.

5.1.2.11. As ligações administrativas da Contratada com o Hospital serão realizadas entre o Chefe do Serviço da Empresa Contratada e a Fiscalização Administrativa ou Fiscal do Contrato do HGeF.

5.1.2.12. A Fiscalização do serviço contratado será realizada pelo fiscal do referido contrato e pelos membros da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) do HGeF, observando as diretrizes da ANVISA/Ministério da Saúde e NR's do Ministério do Trabalho, em especial a NR 32.

5.1.2.13. A aquisição dos produtos de limpeza relacionados pela Contratada, deverá ocorrer com produtos registrados de acordo com a Portaria nº 15, de 26 de agosto de 1988, da ANVISA que determina o tipo de material de limpeza a ser utilizado em ambiente hospitalar.

5.1.2.14. A Contratada deverá apresentar os produtos especificados, no início do contrato, e todas as vezes que houver substituição de produtos, desde que aprovados pela CCIH e pelo Fiscal do Contrato, sendo as soluções diluídas acompanhadas pelo profissional químico ou farmacêutico da contratada, sob supervisão do fiscal técnico do contrato.

5.1.2.15. A Contratada se obriga a manter a disciplina nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação da Contratante, qualquer empregado que venha a apresentar conduta inconveniente, segundo o art. 482, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). O mesmo é válido para funcionários não qualificados para a prestação do serviço, desuniformizados, não portando crachá de identificação, que embaracem ou dificultem a sua fiscalização.

5.1.2.16. A Contratada deverá manter sediado junto à Contratante, durante o horário das 07:00 às 16:00 horas, um encarregado capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizar e ministrar a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, à Fiscalização Administrativa do HGeF e ao Fiscal do Contrato a fim de que se tomem providências cabíveis.

5.1.2.17. A Contratada deverá providenciar a vacinação de todos os funcionários contra hepatite B, dupla adulto e tríplice viral, devendo apresentar a carteirinha de vacinação ao fiscal de contrato e manter atualizado o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente.

5.1.2.18. Em caso de acidentes de trabalho ou mal súbito, a empresa contratada arcará com as despesas médico-hospitalares do atendimento e dos exames realizados, bem como o tratamento e a remoção e/ou transferência para outro Hospital do funcionário acidentado, tomando as medidas necessárias ao atendimento por meio de seus encarregados.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. A rotina de execução, frequência e periodicidade, será de acordo com o discriminado abaixo:

5.1.3.1.1. Diariamente, ou sempre que necessário, quando não explicitado:

5.1.3.1.1.1. Limpeza e desinfecção de pisos das salas, dos consultórios, quartos, apartamentos, expurgos, DML, enfermarias, uma vez ao dia;

5.1.3.1.1.2. Limpeza e desinfecção do piso da copa hospitalar duas vezes ao dia;

5.1.3.1.1.3. Limpeza com água e sabão e desobstrução de raios de escoamento, desentupindo ou quando necessário desde que isto não implique em mão de obra de bombeiro ou pedreiro, uma vez ao dia;

5.1.3.1.1.4. Limpeza externa com água e sabão de aparelhos de ar condicionado, uma vez ao dia;

5.1.3.1.1.5. Limpeza com pano úmido e desinfecção dos aparelhos telefônicos de todas as áreas, uma vez ao dia;

5.1.3.1.1.6. Varredura de pátios internos, entradas e saídas da Unidade; uma vez ao dia;

5.1.3.1.1.7. Limpeza com água e sabão e remoção de manchas de pisos e paredes; uma vez ao dia;

5.1.3.1.1.8. Segregação, acondicionamento, transportes interno e externo dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), três vezes ao dia;

5.1.3.1.1.9. Limpeza dos dispensadores, papeleiras e saboneteiras (limpeza das faces interna e externa sempre ao término do sabão);

5.1.3.1.1.10. Recolhimento da caixa de acondicionamento de materiais perfurocortantes (que deverá estar lacrada) quando tiver atingindo o limite de preenchimento e reposição outra caixa montada no momento do recolhimento;

5.1.3.1.1.11. Limpeza e a desinfecção terminais de leitos, camas, colchões, travesseiros, mesas de cabeceiras e suporte de soro, após a alta do paciente;

5.1.3.1.1.12. Abastecimento, sempre que necessário, com papel toalha e sabonete líquido;

5.1.3.1.1.13. Limpeza e desinfecção dos balcões, maçanetas, divisórias, móveis e utensílios, instalações sanitárias, coletores de detritos, extintores de incêndio, lixeiras, posto de enfermagem, uma vez ao dia;

5.1.3.1.1.14. Lavagem de assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

5.1.3.1.1.15. Limpeza dos elevadores com produto adequado, uma vez ao dia e sempre que necessário;

5.1.3.1.1.16. Retirar o lixo quatro vezes ao dia acondicionando em sacos plásticos de cem litros, fornecidos pela contratada, removendo para local adequado em abrigo de resíduos;

5.1.3.1.1.17. Lavagem dos contêneres de coleta de resíduos infectante (saco branco leitoso), uma vez ao dia;

5.1.3.1.1.18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.1.3.1.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

5.1.3.1.2.1. Lavagem geral com água e sabão de pisos, paredes, portas, corredores, tetos, rodapés, parapeitos, janelas, halls de entrada, elevadores, pontos de luz fluorescente e incandescente, luminárias em geral, parte interna e externa dos prédios, escadas e cortinas, persianas, áreas acarpetadas, grades, pedestais, móveis e demais áreas de circulação;

5.1.3.1.2.2. Limpeza dos filtros dos aparelhos de condicionado e dos ventiladores;

5.1.3.1.2.3. Limpeza dos espelhos, vidros e vidraças com pano umedecido em produto adequado e antiembaçante (partes interna e externa sem exposição de risco);

5.1.3.1.2.4. Lavagem geral de áreas internas, incluindo calçadas e pátios ;

5.1.3.1.2.5. Limpeza e polimento de metais tais como: maçanetas, válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc;

- 5.1.3.1.2.6. Enceramento dos pisos vitrificados e de madeira com cera inodora e antiderrapante, própria para utilização em Unidades Hospitalares.
- 5.1.3.1.2.7. Limpar os interruptores, pontos de luz, luminárias e lâmpadas;
- 5.1.3.1.2.8. Limpar as geladeiras (partes interna e externa) em uso nos setores e sob orientação de funcionário da manutenção do Hospital.
- 5.1.3.1.2.9 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos:
- 5.1.3.1.2.10. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de formica;
- 5.1.3.1.2.11. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 5.1.3.1.2.12. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 5.1.3.1.2.13. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 5.1.3.1.2.14. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 5.1.3.1.2.15. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos Centro de Localização de Tarefas Expedidas (CeLoTEx) e molduras em geral;
- 5.1.3.1.2.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 5.1.3.1.3. Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:
 - 5.1.3.1.3.1. Limpeza com água e sabão dos vidros e vidraças (partes interna e externa com exposição de risco), aplicando produtos antiembaçante de baixa toxicidade;
 - 5.1.3.1.3.2. Limpeza com água e sabão da fachada envidraçada do Centro Cirúrgico, aplicando produtos antiembaçante de baixa toxicidade;
 - 5.1.3.1.3.3. Limpeza com pano úmido das plantas ornamentais, naturais ou artificiais, e polimento dos respectivos vasos com produto próprio;
 - 5.1.3.1.3.4. Limpeza com água e sabão de tetos, paredes e marquises;
 - 5.1.3.1.3.5. Limpeza de fiações aparentes;
 - 5.1.3.1.3.6. Lustro de móveis e superfícies de madeira com uso de produtos aprovados pelo Ministério da Saúde;

5.1.3.1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

5.1.3.1.3.8. Limpeza de luminárias e placas de comunicação visual, quadros e bustos.

5.1.3.1.4. Mensalmente:

5.1.3.1.4.1. Limpeza Geral.

5.1.3.1.5. Periodicamente e sempre que necessário:

5.1.3.1.5.1. Sempre que consertos, reparos, adaptações ou pinturas tenham que ser efetuados, a empresa contratada promoverá limpeza da área, inclusive dos respingos, utilizando métodos e produtos químicos adequados e de boa qualidade.

5.1.3.1.6. Os serviços de limpeza e manutenção deverão ser realizados dentro da frequência diária e da periodicidade descritas neste documento, acompanhando a ordenação dos procedimentos instruídos, conforme o manual de higiene e limpeza da contratante e plano de rotina de trabalho diário, semanal, quinzenal e mensal para as áreas descritas neste documento.

5.1.3.1.7. Os serviços serão executados pela contratada em superfícies fixas, tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliários, inclusive, camas, quando da saída dos pacientes, equipamentos e demais instalações os quais representam algum risco de transmissão de infecções, em áreas médico-hospitalares.

5.1.4. Durante o período noturno serão executadas as tarefas afetas à UTI, Setor de Pronto Atendimento, Unidades de Internação (Ala Sul e Norte – corredor), englobando a remoção imediata da sujidade, realizada após contaminação de material químico ou orgânico (fezes, urina, vômitos, sangue, secreções, etc.), bem como intercorrências e recolhimento do lixo destas mesmas áreas.

5.1.5. A contratada deverá proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade Contratante e demais exigências legais nos termos da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29 de junho de 1998, que aprova as Diretrizes Básicas e Regulamento Técnico para apresentação e aprovação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços da Saúde, obedecendo a RDC nº 306 – ANVISA, de 07 de dezembro de 2004.

5.1.6. A frequência diária de limpeza foi prevista de acordo com a necessidade de limpeza concorrente e nos setores do HGeF. Poderá acontecer a limpeza imediata e manutenção sempre que necessário ou quando existir intercorrências.

5.1.7. Nas unidades de internação a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH indicará realização de limpeza e desinfecção seriada após todas as altas ocorridas.

Local da prestação dos serviços

5.2. O serviço objeto da presente licitação, será realizado no seguinte endereço: Hospital Geral de Fortaleza, situado à Avenida Desembargador Moreira nº 1.500, bairro Aldeota, CEP 60.170-001, Fortaleza/Ce.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 07:00h às 11:00h e das 12:00h às 16:00h (segunda às sextas-feiras) e de 07:00h às 11:00h aos sábados; escala de revezamento 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) diurna; e escala de revezamento 12(doze) horas por 36 (trinta e seis) noturna.

5.3.1. A Contratada deverá seguir os horários de trabalho definidos pela administração desta OMS, podendo sugerir modificações; a sugestão será passível de autorização expressa pela Contratante e, caso venha ser adotada, não poderão acarretar prejuízos ou atrasos na execução dos serviços.

5.3.2. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da contratante que deverá comunicar à contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas discriminadas no item 4 do Estudo Técnico Preliminar, assim como descrito no subitem 5.1.2, deste Termo de Referência, e a natureza da atividade contratada.

5.4.1. Da requisição e da apresentação dos funcionários:

5.4.1.1. A requisição para apresentação das funcionárias, quando for o caso, será realizada mediante Ordem de Serviço expedida pela Fiscalização;

5.4.1.2. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise pela contratada;

5.4.1.3. Aprovado o currículo, o funcionário(a) será alocada pela contratada e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade da profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento;

5.4.1.4. No ato da apresentação, do funcionário(a) ou do substituto(a), a Empresa deverá encaminhá-lo ao fiscal juntamente com Carta de Apresentação, acompanhada de toda a documentação pertinente;

5.4.1.5. O funcionário(a) deverá apresentar-se para início dos serviços, devidamente uniformizado e com crachá.

5.4.2. Da substituição dos funcionários:

5.4.2.1. A cada solicitação da contratante, quando da necessidade de preenchimento de vagas, a contratada terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento das novas funcionárias;

5.4.2.2. A contratada deverá substituir definitivamente, sempre que exigido pela contratante e independentemente de justificativa, qualquer profissional alocada no posto de trabalho cuja

atuação, permanência ou comportamento sejam considerados, pela contratante, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

5.4.2.3. As funcionárias substituídas não poderão, em nenhuma hipótese, retornar às dependências da contratante, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outras funcionárias;

5.4.2.4. Na ausência da funcionária titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço ou outro motivo análogo, a contratada deverá efetuar a reposição da mão de obra, no prazo máximo de 1 (uma) hora, a contar da solicitação;

5.4.2.5. A funcionária substituta deverá apresentar-se devidamente uniformizada e portando crachá de identificação;

5.4.2.6. Não será permitida a prorrogação da jornada de trabalho nem a substituição por trabalhadores, que não comprovem registro de efetivo no quadro funcional (free lancer) contratada;

5.4.2.7. A contratante reserva-se o direito de não solicitar a substituição da funcionária (cobertura) e, nessa hipótese, as horas serão deduzidas da fatura

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1. Os materiais e seus quantitativos anuais estão especificados no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar 177/2024, apêndice desse Termo de Referência.

5.5.1.1. Os materiais de higiene e uso pessoal serão pagos por demanda.

5.5.2. Os equipamentos e EPIs, e seus quantitativos anuais estão especificados no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar 177/2024, apêndice desse Termo de Referência.

5.5.3. O Levantamento foi realizado com base no consumo médio, decorrente de necessidade e da área.

5.5.4. Os materiais de limpeza e respectivos congêneres são equiparados aos produtos domissanitários, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

5.5.5. Os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, equipamentos, ferramentas e utensílios, serão fornecidos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.

5.5.6. Os saneantes domissanitários a serem utilizados, como germicidas, desinfetantes, detergentes de baixo nível (sanificantes), detergentes, hipoclorito de Sódio, cloro orgânico e álcoois, deverão ser devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária

competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).

5.5.7. Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos deverão ser adequados à voltagem elétrica do Hospital e/ou da unidade ou Seção onde está sendo realizado o serviço e dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica da Contratante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Área demandada:

Área da demanda do serviço

ESPECIFICAÇÃO DAS ÁREAS DEMANDADAS	TAMANHO AFERIDO
Prestação de serviço de limpeza e conservação - Áreas hospitalares	6.944,50 m ²
Prestação de serviço de limpeza e conservação - Esquadrias Externas	638,19 m ²
Prestação de serviço de limpeza e conservação - Fachada Envidraçadas	48,2 m ²
Área total	7.630,89 m ²

Área da demanda do turno de serviço

ESPECIFICAÇÃO DAS ÁREAS DEMANDADAS POR TURNO	TAMANHO AFERIDO
ÁREA DIURNA – TURNO MANHÃ (07HRS – 19HRS) – 12H x 36H	3.753,61 m ²
ÁREAS DIUTURNAS – TURNO NOITE (19HRS – 07HRS) – 12H X 36H	1.038,32 m ²
ÁREA DIURNAS – 44HRS SEMANAIS – 07:00 ÀS 16:00 H	2.838,96 m ²
Área total	7.630,89 m ²

5.6.1.1. A tabela detalhada (contendo todas as dependências/seções e demais áreas), está contida no Anexo II do Estudo Técnico Preliminar 177/2024, apêndice a esse Termo de Referência.

5.6.1.2. Os Setores de Centro Cirúrgico/CME e Unidade Recuperação Pós Anestésica realizam uma média de 10 cirurgias/procedimentos diários e funcionam normalmente das 07:00 às 19:00 h, exceto em casos de emergência, quando poderão ser ativados a qualquer momento.

5.6.1.3. As Alas de Internação possuem 16(dezesseis) apartamentos individuais, 07 (sete) apartamentos semi-privativos de 02(dois) leitos cada, em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia.

5.6.1.4. O Setor de Pronto Atendimento possui 08 (oito) leitos, 03 (três) consultórios, recepção, Sala de Triagem, Sala de Urgência, Sala de Medicação, Sala de Espera, Expurgo, DML e Posto de Enfermagem. Atende a demanda diária de cerca de 100 paciente e funciona 24 (vinte e quatro) horas por dia.

5.6.1.5. A UTI possui 10 (dez) leitos e funciona 24 (vinte e quatro) horas por dia.

5.6.1.6. A Odontoclínica possui 16 (dezesseis) gabinetes odontológicos, CME, depósito, recepção, DML, expurgo, auditório e salas administrativas, que funcionam normalmente das 07:00 às 19:00 h, exceto em casos de emergência, quando poderá ser ativado a qualquer momento.

5.6.2. Os serviços serão executados conforme discriminado na tabela abaixo:

SERVIÇO (GRUPO I)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA
Prestação de serviços de limpeza e conservação das áreas hospitalares, realizados em jornadas de - 44 (quarenta e quatro) horas semanais.	Áreas críticas e semicríticas do HGeF	09 (incluso 01 encarregado)	- segunda a sexta de 7:00 às 16:00h - sábado de 7:00 às 11:00h	44 horas semanais
Prestação de serviços de limpeza e conservação das áreas hospitalares, realizados em jornadas de - escala de revezamento 12(doze) horas por 36 (trinta e seis) diurna	Áreas críticas e semicríticas do HGeF	04	- escala de revezamento 12(doze) horas por 36 (trinta e seis) diurna	12x 36 horas
Prestação de serviços de limpeza e conservação das áreas hospitalares, realizados em jornadas de - escala de revezamento 12(doze) horas por 36 (trinta e seis) Noturna	Áreas críticas e semicríticas do HGeF	01	- escala de revezamento 12(doze) horas por 36 (trinta e seis) Noturna	12x 36 horas

5.6.2.1. A quantidade de postos foi encontrada pelo resultado da divisão de cada área demandada (discriminadas por Área Hospitalar, Esquadras Externas e Fachadas Envidraçadas) e a produtividade média de cada área, e está demonstrada mais detalhadamente no ETP 177/2024.

5.6.2.2. Da exigência de percentual mínimo de mão de obra constituídas por mulheres vítimas de violência doméstica:

5.6.2.2.1. De acordo com o Decreto 11.430 de 8 de março de 2023 deverá ser exigido da contratada o percentual de 8% para empresas com no mínimo 25 colaboradores, não sendo o caso da presente contratação.

5.6.3. O expediente administrativo no HGeF inicia às 07h00 e se encerra às 16h00.

5.6.4. Definição de Saneantes Domissanitários: São substâncias ou materiais destinados a higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

5.6.4.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

5.6.4.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

5.6.4.3. Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;

5.6.4.4. Água sanitária com hipoclorito 200ppm: água sanitária com concentração de 200ppm;

5.6.4.5. Álcool 70%: solução de álcool etílico a 70° GL;

5.6.4.6. Alvejante: substância química para branqueamento de tecidos;

5.6.4.7. Sabonete líquido antisséptico bactericida sem odor;

5.6.4.8. Desincrustantes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, pias, bancadas, equipamentos e a aplicações de uso doméstico, com maior intensidade;

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

5.6.5. Durante a execução dos serviços, a Contratada deve observar as disposições do art. 6º da IN SLTI/MPOG nº 1/2010, de 19/01/2010, transcritos abaixo:

"Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos Inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III — Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize 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;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na

fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999."

5.6.6. A empresa contratada deverá disponibilizar, a mão de obra, todos os insumos, materiais, de acordo com a demanda, e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

5.6.7. A frequência diária de limpeza foi prevista de acordo com a necessidade de limpeza concorrente e nos setores do HGeF. Poderá acontecer a limpeza imediata e manutenção sempre que necessário ou quando existir intercorrências.

5.6.8. Impermeabilização do piso: Aplicação do acabamento acrílico auto brilhante, antiderrapante no piso, após limpeza terminal e/ou concorrente, com remoção total ou parcial da sujidade dependendo das condições do piso de cada setor podendo ser efetuada a aplicação do mesmo semanalmente, quinzenalmente ou mensalmente, devendo o piso estar diariamente apresentando um auto brilho.

5.6.9. A planilha de custos e formação de preços visa identificar os elementos e os componentes da proposta de preços da licitante, possibilitando a verificação da exequibilidade da proposta, bem como servir de base para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato a ser celebrado;

5.6.10. A planilha de custos e formação de preços apresentada como modelo neste Termo de Referência é exemplificativa e não taxativa, podendo cada licitante elaborar sua própria Planilha, desde que dela constem todos os custos e esteja em consonância com o modelo constante do ANEXO VII-D da IN SEFGES/MPDG nº 05/2017, com alterações;

5.6.11. Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas com salários, contribuições sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à sua composição;

5.6.12. Os custos referentes aos materiais e equipamentos/utensílios constarão como item específico da planilha de composição dos custos e formação de preços e nas memórias de cálculos das categorias de Serventes e Encarregado devendo ser elaborada relação, que comporá o valor total (anual) da proposta da Empresa;

5.6.13. O valor global (anual) dos materiais será dividido pelo número de meses da contratação 12(doze); e o resultado (1/12) será considerado o valor mensal do fornecimento de materiais, que serão valor máximo a ser desembolsado mensalmente pela contratante para pagamento à contratada, em face do referido fornecimento;

5.6.14. Juntamente com a proposta, deverão ser apresentadas memórias de cálculo detalhada que contenha a metodologia e as fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custo se formação de preços do posto de trabalho envolvido na contratação;

5.6.15. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos e convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, segundo disposto na alínea "c" do item 6 do Anexo VII-A da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05, de 26/05/2017e da Instrução Normativa nº 7, Seges/MP, de 20.09.2018.

5.6.16. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos e convenções coletivas, exigida no subitem anterior, quando inviabilizar ou dificultar a análise das planilhas por parte da área técnica da SALC/HGeF, poderá acarretar a recusa da proposta da licitante;

5.6.17. Os salários das funcionárias, bem como os demais benefícios das categorias (vale-refeição e outros concedidos), não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais as empresas e as funcionárias estejam vinculados;

5.6.18. O vale-transporte deverá ser fornecido pela contratada, de acordo com o Decreto nº95.247, de 17/11/1987, compreendendo o itinerário da Residência x Local de Trabalho x Residência, para cada funcionária;

5.6.19. Para fins de concessão do vale-transporte e vale-alimentação será considerada, para todos os efeitos, a prestação dos serviços em 15 (quinze dias) para os funcionários que trabalham em turnos de 12/36h, e de 22 (vinte e dois) dias para os funcionários que perfazem 44h/semanais;

5.6.20. Quando a lei, o normativo ou a convenção coletiva de trabalho indicados neste Termo de Referência forem silentes a respeito da concessão do vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente a esses benefícios, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios/memórias de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha;

5.6.21. Não há previsão de horas extras para quaisquer dos cargos previstos neste Termo de Referência;

5.6.22. O custo de fornecimento dos uniformes deverá ser registrado pela contratada em campo próprio da planilha de custos e formação de preços, e será pago à contratada juntamente com os demais valores relativos à prestação dos serviços, na razão de 1/12 do custo total anual indicado na planilha;

5.6.23. Deverão ser observados os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigentes

relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, INCRa, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);

5.6.24. Quando da definição do percentual do Seguro Acidente de Trabalho – SAT, as licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras, que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção – FAP, definido pelo Ministério da Previdência Social, de acordo com o seu CNPJ;

5.6.25. No preenchimento do item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da planilha de custos e formação de preços, a licitante deverá considerar o valor de seu FAP, o qual será comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo;

5.6.26. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU Plenário n.º 2.647/2009);

5.6.27. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, XII, o art. 30, II e o art. 31, II, da Lei Complementar nº123, de 2006. Assim, em prestígio ao princípio da igualdade, deve preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real);

5.6.27.1 §1 As vedações relativas a exercício de atividades previstas no caput deste artigo não se aplicam às pessoas jurídicas que se dediquem exclusivamente às atividades seguintes ou as exerçam em conjunto com outras atividades que não tenham sido objeto de vedação no caput deste artigo: XXVII – serviço de vigilância, limpeza ou conservação;

5.6.28. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto (Serventes e Encarregado), no entanto a proposta para contratação terá que ser consolidada;

5.6.2. O licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

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. Classificação dos tipos Áreas:

5.8.1. Áreas críticas: são áreas que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microorganismos patogênicos, tais como: Centro Cirúrgico e Obstétrico, Recuperação pós Anestésica, Central de Material Esterilizado, Unidade de Terapia Intensiva, Unidade de

Isolamento, Unidade de Transplantes, Unidade de Hemodiálise, Pronto Socorro, Berçário, Expurgos, Laboratório de Análise Clínicas, Anatomia Patológica e Biologia Molecular, Banco de Sangue, Áreas de Preparo e Manipulação de Alimentos e Dietas, Sala de Preparo de Nutrição Parenteral, Sala de Preparo de Quimioterapia, Salas de Procedimentos Invasivos, Farmácia de Manipulação, Lavanderia, Necrotério e similares, inclusive abrigo de resíduos.

5.8.2. Áreas semicríticas: são áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Unidades de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico e similares.

5.9. Classificação dos tipos de Limpeza:

5.9.1. Limpeza concorrente: é o procedimento diário de limpeza de sujidade dos pisos, paredes, móveis, contenedores, abrigos intermediários e finais de resíduos das áreas hospitalares e reposição do material de consumo diário de forma a manter/conservar os ambientes isentos de sujidade e risco de contaminação.

5.9.2. Limpeza imediata (intercorrências): remoção imediata da sujidade, realizada após contaminação de material químico ou orgânico (fezes, urina, vômitos, sangue, secreções, etc.).

5.9.3. Limpeza de manutenção: limita-se à limpeza do piso, banheiros e esvaziamento dos lixos em locais de grande fluxo de pessoas e de procedimentos, sendo realizada nos períodos da manhã, tarde e noite ou conforme a necessidade.

5.9.4. Limpeza terminal: trata-se de uma limpeza mais completa acompanhada de desinfecção abrangendo pisos, paredes, equipamentos (exceto de precisão), mobiliários, inclusive camas, macas e colchões, janelas, vidros, portas, peitoris, varandas, grades de ar condicionado, luminárias, teto etc., em todas as superfícies externas e internas. A periodicidade da limpeza de todos esses itens dependerá da área onde os mesmos se encontram e da frequência de sujidade. Como exemplo, a limpeza da unidade de um paciente internado deverá ser realizada após sua alta, transferência ou óbito, ficando o quarto/enfermaria totalmente vazio, e é obrigatória nos casos de pacientes com microrganismo multirresistente.

5.10. A impermeabilização dos piso consiste na aplicação do acabamento acrílico auto brilhante, antiderrapante no piso, após limpeza terminal e/ou concorrente, com remoção total ou parcial da sujidade dependendo das condições do piso de cada setor podendo ser efetuada a aplicação do mesmo semanalmente, quinzenalmente ou mensalmente, devendo o piso estar diariamente apresentando um auto brilho.

5.11. A desinfecção é o processo aplicado à superfícies inertes, que elimina microorganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

Uniformes

5.12. 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:

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

5.12.2. 01 (um) par de sapatos fechado, sem salto, com solado antiderrapante, impermeável; 01 (uma) camiseta de manga curta, 100% algodão, com emblema da Contratada; 01 (uma) calça comprida e 01 (um) cartão de identificação em PVC personalizado da empresa;

5.12.2.1. Deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.12.3.1. o uniforme deverá proporcionar o conforto necessário no decorrer do dia para que o profissional desempenhe suas tarefas. Além disso, o uniforme também oferece proteção ao funcionário, uma vez que ele lida com diversos produtos de limpeza e o contato do produto com a pele pode causar alergias e incômodos.

5.12.3.2. A empresa deverá confeccionar o traje de maneira personalizada, com as cores da empresa contratada e sua logomarca.

5.12.3.3. A entrega dos uniformes deverá ser feita devidamente separado por kits completos e pelo nome do funcionário.

5.12.3.4. A contratada deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a contratante ou para os funcionárias.

5.12.3.5. O uniforme deve ser de acordo com o clima da região e aprovado previamente pela unidade fiscalizadora da contratante.

5.12.3.6. A contratada deverá efetuar a substituição dos uniformes ou de qualquer peça, quando da numeração em desacordo e de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

5.12.3.7. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a suas empregadas, referidos neste Contrato.

5.12.3.8. O crachá deverá ser entregue no início do contrato, ou quando necessário quando se identificar a necessidade (desgaste, má apresentação).

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

5.12.5. 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.

Uniformes (Quantitativo Anual)			
ITEM	MATERIAL / ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	Calça comprida(confeccionada em tecido algodão/poliéster, cor padrão da contratada)	Und	02
2	Camisa de manga curta ou jalecos de tecido resistente (algodão/poliéster, cor padrão da contratada), folgado e de cor adotada pela Contratada, desde que não contrarie as normas técnicas vigentes	Und	02
3	Par de Calçados (tipo de segurança, fechado, de boa qualidade, impermeáveis e resistentes, com sola antiderrapante; cor padrão da contratada)	pares	02
4	Par de botas (material em PVC, impermeáveis, resistentes, de cor clara, com cano ¾ e solado antiderrapante)	pares	02
5	Par de meias – em algodão, tipo soquete.	pares	02

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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

6.14. 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 Apêndice (Modelo de Instrumento de

Medição de Resultado - IMR) 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:

6.26.1 avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário.

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 Apêndice (Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. A frequência de avaliação será mensal, devendo a Contratada emitir relatórios sintéticos dos indicadores supracitados, apresentando-o à Contratante até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço;

7.1.2. A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências até o presente momento. Esta soma servirá como base para que o Contratante aplique as seguintes penalidades, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma penalidade, esta será imediatamente aplicada observando o processo administrativo:

Faixas de Pontuação de qualidade de serviço	Pagamento Devido	Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97

De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto	0,90
Valor devido na fatura mensal = (Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço) Em caso de reincidência de pontuação (0) zero em qualquer indicativo: multa de 0,3% sobre o total da Nota Fiscal mensal + faixa de ajuste pertinente.		

7.1.3. Conforme avaliação pactuada, o pagamento à Contratada, referente à parcela de serviço, poderá variar de 100% do valor mensal do serviço contratado, caso a Contratada não infrinja nenhuma ocorrência, até 50% do valor mensal do serviço contratado, caso a Contratada infrinja todas as ocorrências.

7.1.4. O desconto de 0,5 % será aplicado somente uma vez, persistindo na ocorrência será aplicado de 1% e assim sucessivamente;

- a) A cada aplicação da penalidade, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade na aplicação;
- b) Em caso da Contratada somar 33 pontos ficará facultado ao Contratante a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato; e
- c) A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, o Contratante poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.

7.1.5. As referidas medições, devem ser consubstanciadas mediante Modelo de Instrumento de Medição de Resultados, previsto no Anexo V-B da IN 05-SEGES/2017.

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. Utilização de uniformes;

7.4.2. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual;

- 7.4.3. Pagamento de salários;
- 7.4.4. Pagamento de Vale Transporte e Vale alimentação;
- 7.4.5. Atrasos e saídas antecipadas;
- 7.4.6. Cumprimento das tarefas determinadas;
- 7.4.7. Organização do ambiente de trabalho;
- 7.4.8. Zelo com materiais e equipamentos;
- 7.4.9. Atendimento do Preposto;
- 7.4.10. Fornecimento de insumos, utensílios e materiais de serviços de copa.
- 7.4.11. Qualidade e quantidade de serviço prestado;
- 7.4.12. Identificação de ações indesejadas com base nos parâmetros do IMR, comunicação ao contratado e, no caso de não apresentação de defesa ou não acatamento da justificativas apresentadas, glosa no pagamento.

Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17.3. Emitir Termo 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 IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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

7.45 O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas

trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

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

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

7.48.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

7.52. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após

a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

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

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 global.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por Preço Global.

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. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da

Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

8.15. 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;

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

8.17. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

8.21. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo X da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017 (Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública), apêndice do edital, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

8.24.2. Justifica-se a exigência da documentação de comprovação da qualificação técnica com o objetivo de certificar-se de que a contratada reúne condições para a execução satisfatória do objeto.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.26.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (ano) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

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

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

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

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

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

8.31. 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.

8.32. 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.

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.337.110,50

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.337.110,50 (Um milhão, trezentos e trinta e sete mil cento e dez reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na Planilhas de Custos e Formação de Preços

9.2. 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.

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: 00001/167505;
- II) Fonte de Recursos: 0100000000;
- III) Programa de Trabalho: 149387;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.37;
- V) Plano Interno: D8SAFCTLICH.

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. Classificação da Informação

11. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

11.1. Conforme prever o Art. 10 da IN nº 81/2022 SEGES/ME, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, este TR no tocante aos seus dados, é de domínio amplo e público, incluindo seus anexos. Ao final da elaboração do presente instrumento, avaliamos não haver a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

12. Lista de Apêndices

12.1. Lista de Apêndices:

12.1.1. Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar;

12.1.2. Apêndice II - Planilha de Custos e formação de Preços;

12.1.3. Apêndice III - Modelo de Planilha de Custos e formação de Preços;

12.1.4. Apêndice IV - Modelo de Instrumento de Medição de Resultados - IMR;

13. 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](#).

FRANCISCO ALEXSANDRE LOPES MORAIS

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

TIAGO SOARES BISOGNO

Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 12/11/2024 às 08:11:00.

Despacho: De acordo com o Art. 14, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019, aprovo o presente TR

ANA ELIZABETH CAVALCANTI JORGE DE PAIVA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 12/11/2024 às 10:43:51.

Apêndice I ao Anexo I(TR) – Estudo Técnico Preliminar

Estudo Técnico Preliminar 177/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 64579.008544/2024-33

2. Descrição da necessidade

Serviços continuados de limpeza e conservação das áreas críticas e semicríticas do HGeF

2.1. Problema colocado para Administração Pública

2.1.1. Manter permanentemente limpos e providos de materiais de limpeza e higiene das áreas críticas e semicríticas do HGeF, com a finalidade de propiciar bem estar aos usuários do Sistema SAMMED/FUSEx/PASS, servidores civis e militares e público em geral desta Organização Militar de Saúde (OMS).

2.1.2. Substituir o atual contrato de prestação de serviço com dedicação de mão de obra exclusiva em vigência, que encontra-se em seu ultimo aditivo.

2.2. Soluções possíveis para o problema colocado para Administração Pública

2.2.1. Fazer concursos público para contratação de servidores efetivos ou temporários, com treinamento prévio, para atender o setor da copa hospitalar e a cozinha hospitalar do HGeF, contudo não há previsão do ministério da Defesa de concurso público ou outras contratações simplificadas para reacompletamento dos quadros;

2.2.2. Incorporação de militares temporários, com treinamento prévio, para atender os setores administrativos diversos, contudo não há previsão no QCP da unidade para atender essa demanda;

2.2.3. Remanejamento do pessoal próprio para a execução das referidas atividades, contudo há dificuldade de remanejamento de militares e servidores sem prejuízo a outros setores;

2.2.4. Contratação de empresa que preste serviço com mão de obra para execução das referidas atividades, contudo deve-se viabilizar a contratação.

2.3. Justificativa da solução final a ser adotada pela administração pública

2.3.1. A administração optou pela solução do subitem 2.2.4., inicialmente cumpre destacar que a referida contratação visa alcançar a missão estabelecida no plano de gestão do Hospital Geral de Fortaleza (Prestar atendimento médico-hospitalar humanizado e de qualidade aos seus clientes, em nível secundário e terciário de saúde). O serviço terceirizado é um meio de alcançar a referida humanização e gerar um atendimento de qualidade.

2.3.1.1. Baseado em informações do Cadastro e Beneficiários (CADBEN), o Hospital Geral de Fortaleza possui um público-alvo aproximado de 20.000 vidas e que vem aumentando substancial e anualmente, abrangendo os beneficiários do Fundo de Saúde do Exército (FUSEx), os beneficiários do Prestação de Assistência à Saúde Suplementar dos Servidores Civis do Exército (PASS), os beneficiários do Sistema de Atendimento Médico aos Militares do Exército e seus Dependentes (SAMMED) e os beneficiários do Sistema de Assistência Médico-Hospitalar aos Ex-Combatentes (SAMEX-CMB), militares e dependentes das outras Forças Armadas e militares das Nações Amigas do Brasil, bem como os conscritos (Soldados do Efetivo Variável), que incorporam anualmente nas diversas Organizações Militares das Guarnições apoiadas.

2.3.1.2. O Hospital Geral de Fortaleza, apresenta constante demanda, devido o término do contrato existente previsto para 17 de fevereiro de 2025, sendo verificado, em caso de não abertura de nova licitação com essa finalidade, haverá grande carência de mão-de-obra para o desempenho dos serviços continuados de limpeza e conservação das áreas administrativas elencadas neste estudo, e que são necessárias para o alcance dos objetivos organizacionais.

2.3.1.3. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções do Hospital) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento da organização, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público. As prestações de serviços objeto dessa licitação são serviços auxiliares, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro efetivo do Hospital. Tal quadro de profissionais efetivos e atrelados a funções finalísticas do nosso órgão não deve ser desviado para funções auxiliares ou acessórias, mesmo que necessárias à administração, para o desempenho de atribuições secundárias, sob pena de caracterizar-se tal ato como desvio de função e prejudicar o atendimento ao usuário.

2.3.1.4. A futura contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado.

2.3.1.5. As especificações técnicas do serviço foram elaboradas a partir das normas e regulamentos existentes no âmbito do Exército Brasileiro e do mercado.

2.3.2. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

2.3.3. A Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1998, extinguiu vários cargos vagos, integrantes da estrutura dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como os cargos ocupados quando ocorrer a sua vacância. O Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, determina em seu art. 3º, §1º que:

2.3.3.1. § 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.

2.3.4. Além disso, essa contratação visa assegurar a conservação do atendimento dos serviços já prestados no âmbito da instituição, e adquirir mão de obra especializada indisponível no quadro de servidores da instituição, suprimindo as atividades dos cargos extintos ou em extinção e garantindo a continuidade do funcionamento administrativo a ser executado nas dependências das unidades administrativas e ou acadêmicas. Tal contratação está amparada, portanto, pelo Decreto n.º 9.262, de 09 de janeiro de 2018, que extingue cargos efetivos vagos e que vierem a vagar dos quadros de pessoal da administração pública federal, e veda abertura de concurso público e provimento de vagas adicionais para os cargos que especifica.

2.3.5. Atualmente, já é reconhecido no âmbito da Administração Pública a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores e dirigentes da instituição, de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

2.3.6 A presente contratação se justifica ainda em razão da não disponibilidade necessária de força de trabalho desta natureza no ativo permanente do demandante.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH	URSULA DA SILVA PINHEIRO - MAJ QCO Enfermagem

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

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

4.1.2. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial os normativas do Ministério do Trabalho.

4.1.2.1. Os serviços ora licitado deverão ser prestados com qualidade, pontualidade, eficiência, respeitando-se às normas que tratam de sustentabilidade, segurança e respeito às normas trabalhistas.

4.1.2.2. Os serviços serão prestados de forma continuada, uma vez que a ausência de limpeza e conservação administrativa inviabiliza a atividade fim da Organização Militar de Saúde.

4.1.3. Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

4.1.4. Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades do HGeF, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

4.1.5. Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante.

4.1.6. Os serviços deverão ser prestados por empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.7. Contratada fornecerá todos os insumos necessários à execução dos serviços, inclusive os relativos à uniformes e EPIs.

4.1.8. As planilhas de custos e formação de preços, na apresentação da proposta, deverão seguir a estrutura instituída pela IN SLTI, MPOG 05/2017 e atualizações.

4.1.9. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material.

4.1.10. A prestação dos serviços será mediante 3 tipos de jornadas de trabalho:

4.1.10.1. Jornadas de Regime de Trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta de 7:00 as 16:00 e sábado de 7:00 às 11:00 - com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários, a serem executados nas áreas hospitalares críticas e semicríticas.

4.1.10.2. Jornadas de Regime de Trabalho Diurno 12h x 36h - com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários, a serem executados nas áreas hospitalares críticas e semicríticas.

4.1.10.3. Jornadas de Regime de Trabalho Noturno 12h x 36h - com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários, a serem executados nas áreas hospitalares críticas e semicríticas.

4.1.11. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

4.1.11.1. Encarregado Administrativo (Serviço de Limpeza) - CBO 4101-05;

4.1.11.2. Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza) - CBO 5143-20.

4.1.12. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.

CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Encarregado Administrativo	A descrição das atividades estarão pormenorizadas no item 05, modelo de execução do objeto, constante no termo de referência.
Auxiliar de Serviços Gerais	A descrição das atividades estarão pormenorizadas no item 05, modelo de execução do objeto, constante no termo de referência.

ATIVIDADE OU SERVIÇO	EXIGÊNCIAS MÍNIMAS
Encarregado Administrativo	A descrição das exigências mínimas estarão pormenorizadas no item 05, modelo de execução do objeto, constante no termo de referência.
Auxiliar de Serviços Gerais	A descrição das exigências mínimas estarão pormenorizadas no item 05, modelo de execução do objeto, constante no termo de referência.

4.1.13. O serviço será prestado com dedicação exclusiva de mão de obra nas instalações do Hospital Geral de Fortaleza (Hospital Capitão Médico Meton de Alencar), situado na Avenida Desembargador Moreira, 1500, Bairro: Aldeota, CEP: 60.170-001, Fortaleza - CE.

4.1.14. Existem restrições de área, questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras. Os integrantes da Empresa contratada deverão tomar ciência do Plano de Combate a Incêndio, as normas de segurança interna e dos procedimentos para controle de infecção Hospitalar estipuladas.

4.1.15. O HGeF possui refeitório próprio para fornecer alimentação apenas para os militares pertencentes ao hospital mediante etapa recebida dos órgãos provedores.

4.1.16. O horário previsto deve ser rigorosamente obedecido e no caso de faltas deverá ocorrer substituição em até 2h do momento da comunicação.

4.1.17. É obrigatório o uso de uniformes pelos funcionários prestadores de serviço a ser fornecido pelo licitante vencedor.

5. Justificativa da Natureza do Serviço

5.1. Justificativa da natureza continuada do serviço:

5.1.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a 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, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

5.1.2. A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários ao atendimento as necessidades institucionais, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição.

5.1.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

5.1.5. Trata-se de serviço comum de caráter continuado com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva – nos termos da Lei nº 14.133/21, do Decreto nº 3.555, de 2000, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5.1.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

5.1.7. Em cumprimento ao Disposto no artigo 30 da IN 5/2017, de 26/05/2017, faz-se necessária a contratação de empresa a prestação dos serviços e execução indireta de limpeza e conservação especificadas nesse ETP, para atender a demanda do referido serviço, necessária para garantir as condições adequadas de salubridade e higiene dos usuários do Sistema SAMMED/FUSeX/PASS, de seus militares e servidores civis, objetivando o bem-estar e a limpeza de suas dependências administrativas (áreas internas, externas e esquadrias). Com isso, os resultados esperados com a execução do serviço, é

manter a limpeza e conservação e higienização das áreas elencadas desta Organização Militar de Saúde.

6. Levantamento de Mercado

6.1. Prevendo evitar distorções ou disparidades nos valores propostos pelas empresas licitantes, a contratação atenderá ao disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG Nº 5/2017, observando-se a complexidade, a força de trabalho necessária para execução dos serviços, a jornada de trabalho e o tempo necessário para realização da atividade.

6.2 Os serviços pretendidos são operacionalmente simples e o valor de mercado é aferido englobando juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes a execução dos serviços, além disso a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por metro quadrado. Modelo já difundido e recomendado na IN 02/2008 MPOG e IN 05/2017 – MPDG. Este modelo se adequa à utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com base na qualidade/quantidade dos serviços prestados. O tipo de solução a contratar existente no mercado é a de prestação de serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que há alocação contínua de empregados da contratada nas dependências das unidades, seguindo uma rotina diária específica estabelecida e supervisionada pelo contratante.

6.3 Assim, a solução escolhida é a mesma que já vem sendo utilizada por esta OMS, por este motivo, não se vislumbra nenhuma dificuldade de atendimento desta demanda, pois qualquer empresa que atue na prestação de serviços terceirizados e que detenha experiência no objeto estará apta a participar do certame, conforme tem se verificado nas últimas licitações realizadas.

6.4. Para a contratação em tela, também foram analisados processos similares realizados por outros órgãos e entidades da Administração Pública Federal, por meio de pesquisa no site Portal de Compras do Governo Federal - http://comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/ConsultaLicitacoes/ConsLicitacao_texto.asp, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidade.

Soluções semelhantes adotadas por outras UASGs

Pregão	UASG	Objeto
179085	90081/2024	Contratação dos serviços de limpeza e conservação, por m², incluindo o fornecimento de materiais, para as Unidades Administrativas do Banco localizadas no estado do Espírito Santo.
180356	90010/2024	Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza , asseio e conservação predial
200031	90001/2024	Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, APOIO ADMINISTRATIVO, COPEIRAGEM, RECEPCIONISTA E TELEFONISTA, com dedicação exclusiva de mão de obra, além dos serviços continuados sob demanda de JARDINAGEM, CAPINAGEM, CONTROLE DE PRAGAS (dedetização) E LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA com fornecimento de materiais, uniformes, equipamentos, utensílios e insumos, conforme especificações constantes no edital.
260130	90002/2024	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza , asseio e conservação, portaria 24 horas, recepção, secretaria, telefonia, copeiragem, com fornecimento de toda a mão de obra para a execução dos serviços nas dependências da sede e casa anexa do CRF/GO.
928347	90004/2024	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de equipamentos de

limpeza. Prazo do contrato: 24 meses, prorrogável por até 10 anos.

6.5. Com base no referido levantamento, verificou-se que a solução escolhida, qual seja, prestação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra é a que mais se aproxima dos requisitos definidos, que mais promove a competição, bem como é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades, levando em conta a economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado, motivo pelo qual não foi necessária a utilização de audiência pública para coleta de contribuições.

6.5.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise:

6.5.1.1. **Solução 1:** Contratação de serviço de limpeza e higienização com fornecimento de materiais incluso

6.5.1.1.1. Este tipo de aquisição engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais Descrição: inerentes a execução dos serviços, além disso a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por metro quadrado. Modelo já difundido e recomendado na IN 02/2008 MPOG e IN 05/2017 – MPDG. Este modelo se adequa à utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com base na qualidade /quantidade dos serviços prestados.

6.5.1.2. **Solução 2:** Contratação de serviço de limpeza e higienização, sem a inclusão de materiais.

6.5.1.2.1. Nesta modalidade, para aquisição dos materiais de consumo de limpeza é necessário Descrição: realizar uma segunda licitação, incorrendo nos custos de licitar e fiscalizar, além dos riscos de eventual solução de continuidade, atrasos de entregas, falta de produtos de limpeza ou algum item restar deserto na licitação, o que é bastante comum devido às quantidades pouco expressivas.

6.5.1.3. **Solução 3:** Contratação de serviço de limpeza e higienização por posto de trabalho

6.5.1.3.1. Esta metodologia não é aplicável aos órgãos regidos pela IN SEGES /MPDG nº 05 Descrição: /2017, a qual estabelece que os serviços de limpeza 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. Além disso, a delimitação do número de postos de trabalhos impede a Contratada de gerenciar a força de trabalho necessária para execução dos serviços e nem possibilita o adimplemento de inovações tecnológicas para aumentar a produtividade.

6.5.2. Ao observar as soluções postas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como

formato mais adequado o apresentado pelo subitem 6.5.1.1.. Esta mostra-se mais vantajosa, uma vez que atende às determinações legais, reduz a dedicação de força de trabalho exclusiva para controle de materiais de consumo de limpeza, conferindo à contratada o ônus deste controle e mesmo assim mostrando-se a opção mais econômica à instituição.

6.6. Por fim, tem-se que a contratação almejada consistirá na prestação de serviços comuns amplamente licitados e contratados por todos os órgãos da Administração Pública, que não possuem exigências ou especialidades complexas que dificultamos fornecedores de cumprirem com o pactuado, ao passo que a solução apresentada e descrita no item seguinte pode, inclusive, ser atendida por empresas de asseio e conservação.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. Verificou-se que para atender a solução dada ao problema alocado para administração pública no Item 2 do ETP, que a opção mais vantajosa para Administração Pública seria a confecção de processo licitatório do tipo Pregão eletrônico que tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviço de limpeza e conservação das áreas críticas e semicríticas do Hospital Geral de Fortaleza (HGeF), em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

7.1.1. A descrição da solução como um todo, conforme evidenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço comum de limpeza e conservação das áreas hospitalares, realizados em jornadas de - 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta de 7:00 as 16:00 e sábado de 7:00 às 11:00; Jornada de 12/36 horas diurno; e 12/36 horas noturno - com disponibilização de mão de obra terceirizada com fornecimento de materiais e equipamentos necessários, a serem executados nas áreas administrativas do Hospital Geral de Fortaleza (HGeF).

7.1.2. Em consonância com a legislação e normas que regulam a contratação e visando aumento da qualidade dos resultados do serviço e da produtividade atualmente praticada, além da racionalização e eficácia da gestão e fiscalização contratual, serão considerados os seguintes requisitos básicos:

7.1.3. A licitação deverá ser realizada por Pregão Eletrônico. O critério de julgamento será de menor preço global pelo Grupo.

7.2. O edital de licitação observará as regras gerais da lei 14.133 de 01 de abril de 2021, e o prazo de vigência da contratação é de 01 ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021, desde que comprovado ser vantajoso para administração pública, e autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos requisitos mínimos necessários.

7.3. A contratação não será realizada de forma parcelada tendo em vista tratar-se de serviço continuado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

7.4. A natureza dos serviços a serem adquiridos nessa licitação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, os quais se encontram discriminados no item 4.1.12. deste ETP.

7.5. Órgão Gerenciador: Hospital Geral de Fortaleza/MD-CE, UASG 160050 – Av. Desembargador Moreira nº 1500, Aldeota, Fortaleza-CE / Telefone: (85) 3089-6308, horário: das 8 horas às 12 horas e das 13:30 horas às 15:30 horas, de segunda a quinta e das 8 horas às 12 horas nas sextas-feiras.

7.6. A contratação de serviços continuados, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

7.7. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATSER e do presente ETP, prevalecem estas últimas.

7.8. A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta de 7:00 as 16:00 e sábado de 7:00 às 11:00; Jornada de 12/36 horas diurno e 12/36 horas noturno, podendo o horário de trabalho ser remanejado para o atendimento de necessidades específicas, sem qualquer custo adicional, observado o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e no Acordo ou Dissídio Coletivo da Categoria.

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

7.8.2. Considerou-se a limpeza de fachada envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial.

7.8.3. Nos casos em que a área física a ser contratada foi menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida neste anexo, esta foi considerada apenas para efeito de contratação.

7.9. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

<u>ITEM OU SERVIÇO</u>	<u>LOCAL DE EXECUÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE DE POSTOS</u>	<u>HORÁRIO/ PERÍODO</u>	<u>CARGA HORÁRIA</u>
Prestação de serviços de limpeza e conservação das áreas hospitalares, realizados em jornadas de - 44 (quarenta e quatro) horas semanais + 1 encarregado.	Áreas críticas e semicríticas do HGeF	09 (incluso 01 encarregado)	segunda a sexta de 7:00 as 16:00h sábado de 7:00 às 11:00h	44 horas semanais
Prestação de serviços de limpeza e conservação das áreas hospitalares, realizados em jornadas de - escala de	Áreas críticas e semicríticas do HGeF	04	escala de revezamento 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) diurna	12x 36 horas

revezamento 12(doze) horas por 36 (trinta e seis) diurna				
Prestação de serviços de limpeza e conservação das áreas hospitalares, realizados em jornadas de - escala de revezamento 12(doze) horas por 36 (trinta e seis) Noturna	Áreas críticas e semicríticas do HGeF	01	escala de revezamento 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) Noturna	12x 36 horas

7.10. A quantidade de postos é encontrada baseada nas áreas críticas e semicríticas que serão executadas pelo encarregado e pelos auxiliares serviços gerais.

7.11. A produtividade (1) da mão de obra do encarregado e dos auxiliares de serviços é inserida na planilha conforme os parâmetros da IN 5 de 25 de maio de 2017, ANEXO VI B, item 3. Estes valores são multiplicados pelo preço - homem/mês (2) e (5), encontrando assim o preço unitário mensal. Em seguida este valor é multiplicado pelas áreas (M²) a serem executadas, então teremos o valor total em reais executado pelo encarregado e auxiliar de serviços gerais 44 h, auxiliar de serviços gerais 12 X 36 diurno e auxiliar de serviços gerais 12 X 36 noturno. Por fim, a quantidade necessária de funcionários é encontrada fazendo a divisão do valor total em reais pelo custo unitário (encontrado na planilha de custos) de cada funcionário. Abaixo é pormenorizado as memórias de cálculos, disponíveis também na planilha de formação de custos e preços, apêndice ao termo de referência.

COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (produtividade e preço)									
PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)									
(I)	ESQUADRIA EXTERNA	ÁREA FÍSICA (m2)	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTI- VIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M²)
		589,26	Encarregado	$\frac{1}{30^{**} \times 300^{*}}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	0,0000094	R\$ 5.156,81	R\$ 0,05
		277,95	Servente 44 h	$\frac{1}{300^{*}}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	0,0002825	R\$ 6.131,78	R\$ 1,73
		311,31	Servente 12x36 D	$\frac{1}{300^{*}}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	0,0002825	R\$ 5.882,72	R\$ 1,66
Total Esquadria Externa → somatório de R\$/1 m2 de cada subárea									R\$ 3,44
* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).									
(II)	FACHADAS ENVIDRAÇADAS	ÁREA FÍSICA (m2)	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTI- VIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ke****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M²)
		48,2	Encarregado	$\frac{1}{4^{**} \times 130^{*}}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	0,0000136	R\$ 5.156,81	R\$ 0,07
		48,2	Servente 44 h	$\frac{1}{130^{*}}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	0,0000543	R\$ 6.131,78	R\$ 0,33
Total → somatório de R\$/1 m2 de cada subárea									R\$ 0,40
(III)	ÁREA HOSPITALAR	ÁREA FÍSICA (m2)	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)			
		5708,52	Encarregado	$\frac{1}{(30 \times 380)}$	5.156,81	0,45			
		2462,46	Servente 44 h	$\frac{1}{380}$	6.131,78	16,14			
		3246,06	Servente 12x36 D	$\frac{1}{380}$	5.882,72	15,48			
		1038,32	Servente 12x36 N	$\frac{1}{380}$	6.520,46	17,16			
Total da Área → somatório de R\$/1 m2 de cada subárea						49,23			
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS									
	TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²) (1)	ÁREA (M²) (2)	SUBTOTAL = (1) x (2)	RESUMO POR EMPREGADO				
I	Esquadria Externa	3,44	589,26	1.027,09	ENCARREGADO	2.601,67			
	Face externa s/ risco e face interna – Encarregado	0,05	589,26	29,46	SERVENTE 44 H	40.240,86			
	Face externa s/ risco e face interna – Servente 44 h	1,73	277,95	480,85	SERVENTE 12*36 D	50.765,78			
	Face externa s/ risco e face interna – Servente 12 X 36 D	1,66	311,31	516,77	SERVENTE 12*36 N	17.817,57			
II	Fachada Envidraçada	0,40	48,20	19,28	TOTAL	111.425,89			
	(Sv com uso de eqp especial) – Encarregado	0,07	48,20	3,37					
	(Sv com uso de eqp especial) – Servente 44 h	0,33	48,20	15,91					
III	Área Médico-Hospitalar	49,23	5.708,52	110.379,52	QUANTIDADE FUNCIONÁRIOS				
	Encarregado	0,45	5.708,52	2.568,83	ENCARREGADO	0,504511704			
	Médico hospitalar – Encarregado	0,45	5.708,52	2.568,83	SERVENTE 44 H	6,562672487			
	Médico hospitalar – servente 44 h	16,14	2.462,46	39.744,10	SERVENTE 12*36 D	8,629644688			
	Médico hospitalar – Servente 12x36 D	15,48	3.246,06	50.249,01	SERVENTE 12*36 N	2,732563531			
	Médico hospitalar – Servente 12x36 N	17,16	1.038,32	17.817,57	TOTAL	18,42939241			
TOTAL			6.345,98	111.425,89					

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. Memória de cálculo dos valores totais das Áreas a serem limpas e suas respectivas classificações são demonstrados na tabela abaixo:

Memória de cálculo da quantidade de serviços em M²

Áreas	2023	2024	2025
Prestação de serviço de limpeza e conservação -Áreas hospitalares	6.978,22	6.978,22	5.708,52
Prestação de serviço de limpeza e conservação - Esquadrias Externas	619,72	619,72	589,26

Prestação de serviço de limpeza e conservação - Fachada Envidraçadas	48,2	48,2	48,2
Total das Áreas	7.646,14	7.646,14	6.345,98

8.2. O quantitativo a ser demandado, decorre do levantamento de todas as instalações, com suas respectivas áreas e classificações (Áreas hospitalares, Esquadrias Externa e Fachadas Envidraçadas) a serem limpas e conservadas as tabela abaixo. O detalhamento conforme o Anexo VI-B da IN 05/2017 das áreas estão pormenorizadas no Anexo II desse E.T.P.

ÁREA DIURNA – TURNO MANHÃ (07HRS – 19HRS) – 12H x 36H	3.557,37 m2
ÁREAS DIUTURNAS – TURNO NOITE (19HRS – 07HRS) – 12H X 36H	1.038,32 m2
ÁREA DIURNAS – 44HRS SEMANAIS – 07:00 ÀS 16:00 H	2.788,61 m2
Valor total da áreas dos serviços: 7.384,3 m2	

8.2.1. De acordo com o laudo técnico de insalubridade/pericial as áreas referente ao abastecimento(cozinha) e cozinha(rancho) foram retiradas da limpeza técnica hospitalar e incluída na limpeza administrativa, conforme anexo II deste Estudo Técnico Preliminar.

8.3. Quantitativo de Materiais a serem fornecidos e a respectiva pesquisa de preços estão pormenorizados no Anexo I desse ETP.

MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA

ITEM	MATERIAL / ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD ANUAL
1	Pá de Lixo articulada	UN	20
2	Refil para Mop seco	UN	240
3	Refil para Mop água	UN	240
4	Vassoura de Piaçava nº 3	UN	15
5	Vassoura de Piaçava para Sanitários com cabo plástico	UN	15
6	Cabo mop pó c/ armação	UN	20
7	Cabo mop água c/ garra	UN	20
8	Rodo com cabo metálico	UN	15
9	Espanador de teto	UN	15
10	Disco para enceradeira de Lavação e Brilho	UN	5
	Balde Mopinho úmido	UN	20

11			
12	Mop seco completo	UN	20
13	Mop úmido completo	UN	20
14	Flanela para limpeza de superfícies, medindo aproximadamente 50 x 50 cm	UN	360
15	Balde de plástico, capacidade 20 litros, cor azul	UN	20
16	Escova sanitária	UND	180
17	Frascos de 5L para acondicionar os saneantes diluídos	UN	3600
18	Etiquetas adesivas plásticas para identificar os frascos com os produtos diluídos	ROLO	8
19	Detergente desinfetante concentrado para limpeza e desinfecção de pisos e paredes à base de Didecildimetilamônio com ação bactericida, fungicida e virucida, inodoro, sem álcool, compatível com polímeros e metais. (Embalagem Plástica de 5 litros). Marca Surfianos Premium NPC ou similar.	LT	1200
20	Solução desinfetante de superfícies, contendo Peróxido de Hidrogênio Acelerado. Para limpeza de pequenas áreas (Superfícies). Marca Oxivir ou similar. Pronto uso.	UN	600
21	Hipoclorito de sódio 1% (Embalagem Plástica de 5 Litros)	LT	600
22	Pano alvejado para limpeza (Uso Geral) em malha de algodão	UN	360
23	Perfex rolo de 300 m ou similar	UN	120
24	Saco Plástico PRETO (Polietileno) de 60 litros de capacidade para lixo com espessura mínima de 0,06mm, fardo com 100 unidades	FD	600
25	Saco Plástico PRETO (Polietileno) de 100 litros de capacidade para lixo com espessura mínima de 0,06mm fardo com 100 unidades	FD	240
26	Saco Plástico PRETO (Polietileno) de 200 litros de capacidade para lixo com espessura mínima de 0,06mm, fardo com 100 unidades	FD	240
27	Saco Plástico BRANCO LEITOSO com simbologia INFECTANTE (Polietileno) de 60 litros de capacidade para lixo com espessura mínima de 0,06mm, pacote com 100 unidades	FD	240

28	Saco Plástico BRANCO LEITOSO com simbologia INFECTANTE (Polietileno) de 100 litros de capacidade para lixo com espessura mínima de 0,06mm, pacote com 100 unidades	FD	240
29	Saco Plástico BRANCO LEITOSO com simbologia INFECTANTE (Polietileno) de 200 litros de capacidade para lixo com espessura mínima de 0,06mm, pacote com 100 unidades	FD	60
30	Papel higiênico, macio, folha dupla, cor branca, isento de resíduos tóxicos, não reciclado, hipoalergênico, boa capacidade de absorção, picote a intervalos regulares, rolo com 30m, pacote com 04 rolos	Pcte	384
31	Papel higiênico, macio, folha dupla, cor branca, isento de resíduos tóxicos, não reciclado, hipoalergênico, boa capacidade de absorção, picote a intervalos regulares, rolo com 300m, pacote com 08 rolos	Pcte	60
32	Refil para dispensadores de sabão líquido (saboneteiras com volume de 700ml) para mãos, compatível com normas da CCIH e com o tipo de sabonete líquido utilizado.	UN	2640
33	Esponja dupla face para limpeza – cor azul	UN	360
34	Esponja dupla face para limpeza – cor verde	UN	360
35	Papel toalha interfolhada, medindo aproximadamente 23 x 20cm, contendo 06 pacotes com 1250 folhas cada, próprio para secagem das mãos, cor branca, macio, isento de resíduos tóxicos, não reciclado, hipoalergênico, boa capacidade de absorção, inodoro, picotado a intervalos regulares	FD	1000
36	Pedra desinfetante para sanitário	UN	600
37	Limpador de vidros desembaçante 500ml	UN	360

8.4. Quantitativo de Equipamentos e EPI a serem fornecidos e a respectiva pesquisa de preços estão pormenorizados no Anexo I desse ETP.

EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA E PROTEÇÃO INDIVIDUAL

ITEM	MATERIAL / ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD ANUAL
1	Aspirador de pó	UN	01

2	Enceradeira Industrial (lavar)	UN	01
3	Carro funcional de limpeza completo com MOP	UN	13
4	Placa de sinalização (PISO MOLHADO)	UN	24
5	Mangueira de 50m	UN	01
6	Carro de transporte com tampa (coleta de lixo), com capacidade mínima de 240 litros.	UN	14
7	Escada de alumínio de 5 degraus	UN	03
8	Lixeiras seletivas plásticas em kit, nas cores vermelha, verde, amarela, azul e branca – capacidade 60 litros.	Kit	5
9	Luva de látex(borracha) azul (Par)	UN	240
10	Luva de látex(borracha) verde (Par)	UN	240
11	Luvas de procedimento descartável	CX	60
12	Mascara descartável	CX	120
13	Mascara N95	CX	12
14	Gorro descartável	Pacote	60
15	Avental descartável impermeável com amarras nas costas e pescoço	UN	360
16	Óculos de proteção	UN	20
17	Cinto de segurança destinado ao profissional p/ janelas / vidros	UN	2

8.5. Quantitativo de Uniformes a serem fornecidos e a respectiva pesquisa de preços estão pormenorizados no Anexo I desse ETP.

RELAÇÃO DE UNIFORMES

ITEM	MATERIAL / ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD ANUAL
1	Calça comprida(confeccionada em tecido algodão/poliéster, cor padrão da contratada)	Unidade	2
2	Camisa de manga curta ou jalecos de tecido resistente (algodão /poliéster, cor padrão da contratada), folgado e de cor adotada pela Contratada, desde que não contrarie as normas técnicas vigentes	Unidade	2
3	Par de Calçados (tipo de segurança, fechado, de boa qualidade, impermeáveis e resistentes, com sola antiderrapante; cor padrão da contratada)	Par	2
4	Par de botas (material em PVC, impermeáveis, resistentes, de cor clara, com cano ¾ e solado antiderrapante)	Par	2
5	Par de meias – em algodão, tipo soquete.	Par	2

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.337.110,67

9.1. Conforme a Instrução Normativa 05/2017, e das recomendações do TCU contidas no Acórdão nº 9080/2017 - TCU - V Câmara, sobre licitações passadas desta UASG com o mesmo objeto, foram elaborados os Estudos Preliminares, através dos quais foram definidos o valor estimado pela Administração (Baseado na Planilha de Custos, as áreas onde serão prestados o serviço, os riscos envolvidos e bem como a justificativa e viabilidade da contratação).

9.1.1. Temos ainda a pesquisa de Preços que está parametrizada de acordo com o Art. 5, da Instrução Normativa nº 65- SEGES/ME, de 07 de julho de 2021, ou seja, priorizando os inciso I e II do referido artigo. A referida pesquisa de preços visa verificar se o preço encontrado pela planilha de custos está em acordo com os preços praticados para a administração pública, sendo considerado apenas o orçamento produzido na planilha em anexo ao ETP para fins de referência de preço máximo aceito pela administração pública nesse certame. O cálculos demonstrados nesse tabela estão pormenorizados na nota técnica da pesquisa de preço nº 140/2024:

Pesquisa de Preços - Compras.gov.br

Item	Catser	Serviços	Quantidade m ²	Valor m ²
1	24139	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospitalares - outras necessidades - outra produtividade - 44h (quarenta e quatro horas semanais)	2.462,46	10,90
2	24058	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrrias externas - outra produtividade - 44h (quarenta e quatro horas semanais)	277,95	1,90
3	23639	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospitalares - 12 horas diurnas - sáb/dom/feriado - outra produtividade	3.246,06	10,90
4	24058	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrrias externas - 12 horas diurnas - sáb/dom/feriado - outra produtividade	311.31	1,90
5	24066	Prestação de serviço de limpeza e conservação - fachadas envidraçadas - 12 horas diurnas - sáb/dom/feriado - outra produtividade	48,20	2,3205
		Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospitalares - 12 horas		

6	23680	noturnas - sáb/dom/feriado - outra produtividade	1.038,32	55.813,44
---	-------	--	----------	-----------

9.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

9.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho - CE n.º 000127/2024;

9.2.2. Assim, os valores referentes aos custos de mão de obra foram obtidos por meio das memórias de cálculos constantes nos referidos cadernos, tomando por base os valores e obrigações trabalhistas contidas nas convenções coletivas das categorias envolvidas na presente contratação.

9.3. Por tratar-se de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação contemplará o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, observando o disposto no subitem 2.9. - Estimativa de preços e preços referenciais, Anexo V da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017, isto é, por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, utilizando-se a metodologia constante dos cadernos técnicos e valores limites 2019, em sua versão mais atualizada.

9.4. Quanto aos custos decorrentes do mercado (EPIs, uniformes, materiais e equipamentos) foram obtidos por meio de pesquisa de mercado, usual, utilizando-se os parâmetros contidos na Instrução Normativa nº 65- SEGES/ME, de 07 de julho de 2021.

9.5. Na tabela abaixo observamos os preços estimados na Planilha de Custos e formação de preços, que servirá como preço máximo aceito pela administração pública, sendo essa a ser reproduzida no termo de referência.

GRUPO I - Prestação de serviço de limpeza e conservação

Itens	CATSER	Serviço	Unidade de medida	Quantidade de Serviços	Valor m² R\$	Valor unitário estimado mensal R\$	Valor unitário estimado anual R\$
1	24139	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospitalares - outras necessidades - outra produtividade - 44h (quarenta e quatro horas semanais)	m2	2.462,46	16,33	40.848,70	490.184,40
2	24058	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrias externas - outra produtividade - 44h (quarenta e quatro horas semanais) + encarregado	m2	277,95	1,75	493,53	5.922,3
3	23639	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospitalares - 12 horas diurnas - sáb/dom/feriado - outra produtividade	m2	3.246,06	15,74	51.713,24	620.558,88

4	24058	Prestação de serviço de limpeza e conservação - esquadrias externas - 12 horas diurnas - sáb/dom/feriado - outra produtividade	m2	311,31	1,69	533,56	6.402,72
5	24066	Prestação de serviço de limpeza e conservação - fachadas envidraçadas - 44h (quarenta e quatro horas semanais)	m2	48,20	0,40	19,28	231,36
6	23680	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospitalares - 12 horas noturnas - sáb/dom/feriado - outra produtividade	m2	1.038,32	17,16	17.817,57	213.810,84
Valor Total Global Anual Estimado do Grupo I: R\$1.337.110,50							

9.6. O valor total Global anual estimado da contratação é de R\$ 1.337.110,50 (Um milhão, trezentos e trinta e sete mil cento de dez reais e cinquenta centavos).

9.7. Para compor a planilha de custos e formação de preços foram levantados os custos dos materiais, equipamentos, equipamentos de proteção individual e uniformes, cujo valor e quantidade estão especificados nesse ETP.

9.8. A planilhas de custos e formação de preços encontra-se em apêndice ao Termo de Referência.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. Conforme § 1º do art. 18 da Lei no 14.133/21, o objeto deverá ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala (Súmula 247 do TCU de 10/11/2004).

10.2. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

10.3. Todavia, o objeto licitado forma um conjunto unitário, resguardada as suas especificidades. Ademais é prática comum nesse setor de prestação de serviço, as atividades serem executadas por uma única empresa contratada, pois os serviços e materiais demandados estão intrinsecamente ligados e o desmembramento destes serviços e materiais em grupos diferentes poderia trazer grande dificuldade na prestação dos serviços por parte de diferentes empresas contratadas, causando assim a dessincronização na execução.

10.4. É certo que no caso em questão aplica-se inequivocamente a expressa previsão inserta no item 3.8 do Anexo III da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG, segundo a qual a obrigatoriedade de fracionamento (parcelamento) respeita limites de ordem técnica e econômica, em consonância

com o dispositivo legal aludido, eis que poderá ser feita a contratação conjunta se o parcelamento tornar o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provocar perda na economia de escala, já citado em parecer 305/2015/CJU-MS/CGU/AGU.

10.5. Neste caso, a contratação será única e indivisível, com o fornecimento de todos os EPIs e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, para assegurar o atendimento às necessidades institucionais. Formato, este, economicamente mais viável e que tem os melhores resultados às especificidades das unidades.

10.6. A centralização da responsabilidade em uma única empresa unidade contratada, irá proporcionar melhor acompanhamento de problemas e soluções, mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado e, em termos econômicos favorece a redução dos preços sob a ótica da ampliação da competitividade.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. Nos termos do disposto no art. 9º, Inciso VIII, da Instrução Normativa nº 58/2022 e Art.18, § 1º, inciso XI, da Lei nº 14.133 (2021), é de conhecimento no momento a existência de contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, cujos cronogramas de execução gerem impacto na presente contratação.

11.1.1. Concorrência eletrônica 01/2024 (Obra de adequação do centro cirúrgico, UTI, Endoscopia Digestiva e Ambulatórios).

11.1.2. Pregão Eletrônico 20/2019. (Serviço de Limpeza e Conservação). Vigência até 01/01/2025.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A presente contratação possui alinhamento com o planejamento estratégico do HGeF conforme o Plano de Gestão do HGeF, pois contribuirá para:

12.2. Consecução da missão do HGeF: "Prestar atendimento médico-hospitalar humanizado e de qualidade aos seus clientes, em nível secundário e terciário de saúde. Dar suporte à 10ª RM no tocante às missões que comportam a necessidade da utilização de profissionais de saúde para a sua consecução. Participar das atividades normativas da 10ª RM quando solicitado";

12.3. Consecução o objetivo elencado no Objetivo Estratégico nº 02 (OES02) da Diretoria de Saúde do Exército (2022-2023): Otimizar a gestão e o atendimento da saúde assistencial;

12.4. Consecução o objetivo elencado no Objetivo Estratégico nº 01 (OE-OM) do HGeF (2022-2023): Aprimorar a gestão hospitalar garantindo a efetividade na administração dos recursos públicos;

12.5. A aquisição de serviços para manutenção da vida orgânica do HGeF e a execução de sua finalidade assistencial estão contidos dentro do Plano de Contratação Anual e do Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS.

13. Instrumentos de Governança

13.1. De acordo como do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se com o **Plano de Contratações Anual – PAC**, de que trata o art. 12, VII. 72.

13.2. O **PCA** constitui instrumento de governança, descrito na Portaria Seges/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito de toda a Administração Pública federal, conforme disposto no seu art. 6º, inciso II. 73.

13.3 A contratação pretendida está alinhada aos instrumentos e às diretrizes definidas no normativo acima citado, de acordo com o artigo 17 do Decreto nº 10.947, de 2022.

13.4. O **Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS** se caracteriza como instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural. A contratação pretendida está alinhada com o PLS do HGeF.

14. Formação de Grupos Funcionais

14.1. A presente contratação será realizada por grupo de itens, divididos pela categoria profissional, por motivo de necessidade de inter-relação entre os diversos funcionários contratados e os respectivos encarregados administrativos.

14.2 Conforme Acórdão 1214/2013 - Plenário do TCU: *9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;*

14.3. Diante do exposto a licitação deverá ser realizada em item único, contemplando a limpeza, asseio e conservação das áreas administrativas do Hospital Geral de Fortaleza.

15. Publicidade do Orçamento de Referência

15.1. Os orçamentos de referência extraído da planilha de custos não estarão sob sigilo. (Art 37º da Constituição Federal, Princípio da Publicidade).

16. Previsão Demanda - Plano de Contratações

16.1. Conforme o artigo 17 do Decreto nº 10.947, de 2022, incumbir-se ao setor de contratações a verificação de que a demanda está contemplada no plano de contratações, devendo tal informação constar de forma expressa na fase de planejamento, o que deve ser feito no Estudo Técnico Preliminar, conforme expressamente prevê o art. 18, §1º, inciso II.

16.2. Dessa forma, constatamos que a presente demanda de contratação está contemplada no plano de Contratações desta Organização Militar de Saúde.

16.3. O HGeF recebe anualmente, do Órgão de Direção Setorial Orçamentário do Exército, créditos destinados à prestação de serviços de limpeza e conservação, a fim de realizar o aludido certame.

17. Obrigações da contratada

17.1. O serviço de limpeza, asseio, conservação e higienização serão realizados de forma contínua e as demandas conforme planejamento do Hospital Geral de Fortaleza;

17.2. A contratação deverá contemplar a disponibilização por parte da CONTRATADA dos profissionais necessários à completa realização dos serviços e também os materiais, ferramentas e equipamentos necessários tanto para a limpeza concorrente; quanto para limpeza terminal e também a limpeza de manutenção.

17.3. A prestação do serviço de limpeza, asseio, conservação e higienização deverão ser realizadas de forma contínua e as tarefas sazonais controladas via cronograma.

17.4. Sempre que houver dúvidas nos procedimentos de limpeza, conservação e higienização; deverão ser consultados os manuais de boas práticas e também funcionário capacitado da CONTRATADA para tal; e ter suas rotinas adaptadas caso seja possível e sempre com autorização do CONTRATANTE;

17.5. Qualquer item, material ou parte do equipamento só poderá ser retirado do seu local de origem, com autorização prévia do CONTRATANTE;

17.6. A CONTRATADA deverá fornecer, sob inteira responsabilidade, todos os materiais de consumo e instrumental necessário à execução do presente contrato. Entende-se por material de consumo, os que serão consumidos durante a execução dos serviços objetos desta convenção, e outros recursos para execução dos serviços relacionados ao presente contrato;

17.7. Os materiais a serem utilizadas deverão estar de acordo com as normas sanitárias e ambientais vigentes e seguirem o Decreto n. 7.746/12 bem como a Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, sendo sua utilização correspondente às recomendadas pelo fabricante.

17.8. Entende-se que a listagem de materiais descrita no nesse estudo, deverá ser considerada como itens mínimos de referência a serem seguidos no Serviço de Limpeza e Desinfecção,

devendo a CONTRATADA seguir sempre as especificações técnicas e normativas pertinentes ao tipo, marca e modelo apresentados. Lembrando que todo ou qualquer fato decorrente da má especificação da manutenção ou omissão da mesma será única e exclusivamente de responsabilidade da CONTRATADA.

18. Essencialidade e Interesse Público

18.1. Declaração de Essencialidade e Interesse Público na contratação.

18.2. Há essencialidade e interesse público na contratação, para fins do previsto no art. 3º do decreto nº 8.540/2015, em consonância com a Lei nº 14.133, de 2021.

18.3. Há interesse público na contratação na perspectiva de não haver impacto ambiental negativo decorrente da mesma, conforme os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, considerando o ciclo de vida do objeto (art. 11, I, Lei nº 14.133, de 2021).

19. Especificação das Áreas do Serviço

19.1. Os valores e especificações das áreas para execução dos serviços estão pormenorizados no anexo II do ETP, conforme o ANEXO VI-B SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO da IN 05 de 25 de maio de 2017 (SEGES).

20. Atendimento ao Decreto nº 11.430/23

20.1. Não haverá o atendimento do percentual mínimo de vagas estabelecido pelo Decreto nº 11.430/23 conforme justificativa abaixo:

Art. 3º Os editais de licitação e os avisos de contratação direta para a contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do disposto no inciso XVI do **caput** do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, preverão o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, em percentual mínimo de oito por cento das vagas.

§ 1º O disposto no **caput** aplica-se a contratos com quantitativos mínimos de vinte e cinco colaboradores.

21. Produtos de Higiene Pessoal

Classificação de Produtos de Higiene Pessoal, Cosméticos e Perfumes

21.1. Definição de Produtos Grau 1: são produtos de higiene pessoal, cosméticos e perfumes cuja formulação cumpre com a definição adotada para produtos de higiene pessoal, cosméticos e perfumes da RESOLUÇÃO - RDC Nº 752, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022 e que se

caracterizam por possuírem propriedades básicas ou elementares, cuja comprovação não seja inicialmente necessária e não requeiram informações detalhadas quanto ao seu modo de usar e suas restrições de uso, devido às características intrínsecas do produto, conforme mencionado na lista indicativa "LISTA DE GRUPOS DE PRODUTOS DE GRAU 1" estabelecida no item "I" do Anexo I, da referida Resolução.

21.2. Definição de Produtos Grau 2: são produtos de higiene pessoal, cosméticos e perfumes cuja formulação cumpre com a definição adotada para produtos de higiene pessoal, cosméticos e perfumes da RESOLUÇÃO - RDC Nº 752, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022 e que possuem indicações específicas, cujas características exigem comprovação de segurança e/ou eficácia, bem como informações e cuidados, modo e restrições de uso, conforme mencionado na lista indicativa "LISTA DE GRUPOS DE PRODUTOS DE GRAU 2" estabelecida no item "II" do Anexo I, da referida Resolução.

21.3. Os critérios para esta classificação foram definidos em função da probabilidade de ocorrência de efeitos não desejados devido ao uso inadequado do produto, sua formulação, finalidade de uso, áreas do corpo a que se destinam e cuidados a serem observados quando de sua utilização.

21.4. As exceções mencionadas no item "I) LISTA DE GRUPOS DE PRODUTOS DE GRAU 1" caracterizam os produtos de Grau 2.

Lista de Tipos de Produtos de Grau 1:

1. Água de colônia, Água Perfumada, Perfume e Extrato Aromático.
2. Amolecedor de cutícula (não cáustico).
3. Aromatizante bucal.
4. Base facial/corporal (sem finalidade fotoprotetora).
5. Batom labial e brilho labial (sem finalidade fotoprotetora).
6. Blush/Rouge (sem finalidade fotoprotetora)
7. Condicionador/Creme rinse/Enxaguatório capilar (exceto os com ação antiqueda, anticaspas e/ou outros benefícios específicos que justifiquem comprovação prévia).
8. Corretivo facial (sem finalidade fotoprotetora).
9. Creme, loção e gel para o rosto (sem ação fotoprotetora da pele e com finalidade exclusiva de hidratação).
10. Creme, loção, gel e óleo esfoliante ("peeling") mecânico, corporal e/ou facial.
11. Creme, loção, gel e óleo para as mãos (sem ação fotoprotetora, sem indicação de ação protetora individual para o trabalho, como equipamento de proteção individual - EPI - e com finalidade exclusiva de hidratação e/ou refrescância).
12. Creme, loção, gel e óleos para as pernas (com finalidade exclusiva de hidratação e/ou refrescância).

13. Creme, loção, gel e óleo para limpeza facial (exceto para pele acneica).
14. Creme, loção, gel e óleo para o corpo (exceto os com finalidade específica de ação antiestrias, ou anticelulite, sem ação fotoprotetora da pele e com finalidade exclusiva de hidratação e/ou refrescância).
15. Creme, loção, gel e óleo para os pés (com finalidade exclusiva de hidratação e/ou refrescância).
16. Delineador para lábios, olhos e sobrancelhas.
17. Demaquilante.
18. Dentifrício (exceto os com flúor, os com ação antiplaca, anticárie, antitártaro, com indicação para dentes sensíveis e os clareadores químicos).
19. Depilatório mecânico/epilatório.
20. Desodorante axilar (exceto os com ação antitranspirante).
21. Desodorante colônia.
22. Desodorante corporal (exceto desodorante íntimo).
23. Desodorante pédico (exceto os com ação antitranspirante).
24. Enxaguatório bucal aromatizante (exceto os com flúor, ação antisséptica e antiplaca).
25. Esmalte, verniz, brilho para unhas.
26. Fitas para remoção mecânica de impureza da pele.
27. Fortalecedor de unhas.
28. Kajal.
29. Lápis para lábios, olhos e sobrancelhas.
30. Lenço umedecido (exceto os com ação antisséptica e/ou outros benefícios específicos que justifiquem a comprovação prévia).
31. Loção tônica facial (exceto para pele acneica).
32. Máscara para cílios.
33. Máscara corporal (com finalidade exclusiva de limpeza e/ou hidratação).
34. Máscara facial (exceto para pele acneica, peeling químico e/ou outros benefícios específicos que justifiquem a comprovação prévia).
35. Modelador/fixador para sobrancelhas.
36. Neutralizante para permanente e alisante.
37. Pó facial (sem finalidade fotoprotetora).

38. Produtos para banho/imersão: sais, óleos, cápsulas gelatinosas e banho de espuma.
39. Produtos para barbear (exceto os com ação antisséptica).
40. Produtos para fixar, modelar e/ou embelezar os cabelos: fixadores, laquê, reparadores de pontas, óleo capilar, brilhantinas, mousses, cremes e géis para modelar e assentar os cabelos, restaurador capilar, máscara capilar e umidificador capilar.
41. Produtos para pré-barbear (exceto os com ação antisséptica).
42. Produtos pós-barbear (exceto os com ação antisséptica).
43. Protetor labial sem fotoprotetor.
44. Removedor de esmalte.
45. Sabonete abrasivo/esfoliante mecânico (exceto os com ação antisséptica ou esfoliante químico).
46. Sabonete facial e/ou corporal (exceto os com ação antisséptica ou esfoliante químico).
47. Sabonete desodorante (exceto os com ação antisséptica).
48. Secante de esmalte.
49. Sombra para as pálpebras.
50. Talco/pó (exceto os com ação antisséptica).
51. Xampu (exceto os com ação antiqueda, anticaspa e/ou outros benefícios específicos que justifiquem a comprovação prévia).
52. Xampu condicionador (exceto os com ação antiqueda, anticaspa e/ou outros benefícios específicos que justifiquem comprovação prévia).

Fonte: Anexo I da RDC nº 752/2022

Lista de Tipos de Produtos de Grau 2:

1. Água oxigenada 10 a 40 volumes (incluídas as cremosas exceto os produtos de uso medicinal).
2. Antitranspirante axilar.
3. Antitranspirante pédico.
4. Ativador/ acelerador de bronzeado.
5. Batom labial e brilho labial infantil.
6. Blush/ rouge infantil.
7. Bronzeador.
8. Bronzeador simulatório.

9. Clareador da pele.
10. Clareador para as unhas químico.
11. Clareador para cabelos e pêlos do corpo.
12. Colônia infantil.
13. Condicionador anticaspa/antiqueda.
14. Condicionador infantil.
15. Dentifrício anticárie.
16. Dentifrício antiplaca.
17. Dentifrício antitártaro.
18. Dentifrício clareador/ clareador dental químico.
19. Dentifrício para dentes sensíveis.
20. Dentifrício infantil.
21. Depilatório químico.
22. Descolorante capilar.
23. Desodorante antitranspirante axilar.
24. Desodorante antitranspirante pédico.
25. Desodorante de uso íntimo.
26. Enxaguatório bucal antiplaca.
27. Enxaguatório bucal antisséptico.
28. Enxaguatório bucal infantil.
29. Enxaguatório capilar anticaspa/antiqueda.
30. Enxaguatório capilar infantil.
31. Enxaguatório capilar colorante / tonalizante.
32. Esfoliante "peeling" químico.
33. Esmalte para unhas infantil.
34. Fixador de cabelo infantil.
35. Lenços Umedecidos para Higiene infantil.
36. Maquiagem com fotoprotetor.

37. Produto de limpeza/ higienização infantil.
38. Produto para alisar e/ ou tingir os cabelos.
39. Produto para área dos olhos (exceto os de maquiagem e/ou ação hidratante e/ou demaquilante).
40. Produto para evitar roer unhas.
41. Produto para ondular os cabelos.
42. Produto para pele acneica.
43. Produto para rugas.
44. Produto protetor da pele infantil.
45. Protetor labial com fotoprotetor.
46. Protetor solar.
47. Protetor solar infantil.
48. Removedor de cutícula.
49. Removedor de mancha de nicotina químico.
50. Repelente de insetos.
51. Sabonete antisséptico.
52. Sabonete infantil.
53. Sabonete de uso íntimo.
54. Talco/amido infantil.
55. Talco/pó antisséptico.
56. Tintura capilar temporária/progressiva/permanente.
57. Tônico/loção Capilar.
58. Xampu anticaspa/antiqueda.
59. Xampu colorante.
60. Xampu condicionador anticaspa/antiqueda.
61. Xampu condicionador infantil.
62. Xampu infantil.

Fonte: Anexo I da RDC nº 752/2022

Produtos Descartáveis:

21.5. De acordo com a RESOLUÇÃO - RDC Nº 640, DE 24 DE MARÇO DE 2022, enquadram-se como produtos de higiene pessoal descartáveis, as escovas e hastes para higiene bucal, fios e fitas dentais, absorventes higiênicos descartáveis (fraldas descartáveis e absorventes femininos), coletores menstruais e hastes flexíveis.

21.6. Define-se escova para higiene bucal como um instrumento mecânico, que pode ou não possuir componentes elétricos, utilizado para realizar a higiene de dentes, gengiva, língua, aparelhos ortodônticos e dentaduras.

21.7. Define-se haste para higiene bucal como um instrumento mecânico, que pode ou não possuir componentes elétricos e cerdas, utilizado para realizar a higiene da língua.

21.8. Os produtos absorventes descartáveis de uso externo são artigos destinados ao asseio corporal, aplicados diretamente sobre a pele, com a finalidade de absorver ou reter excreções e secreções orgânicas, tais como urina, fezes, leite materno e as de natureza menstrual e intermenstrual. Estão compreendidas nesse grupo os absorventes higiênicos femininos de uso externo, as fraldas para bebês, as fraldas para adultos e os absorventes de leite materno.

21.9. Os produtos absorventes descartáveis de uso intravaginal são artigos destinados a absorver ou reter excreções e secreções menstruais e intermenstruais, aplicados por inserção vaginal.

21.10. Define-se coletor menstrual como um dispositivo intravaginal utilizado para coletar o fluxo menstrual.

21.11. Os fios e fitas dentais feitos de nylon, polipropileno (PP), politetrafluoretileno (PTFE) ou outro material apropriado, podem ser recobertos por ingredientes facilitadores de deslizamento, saborizantes e/ou outros, destinados a realizar a higiene oral entre os dentes, em aparelhos ortodônticos e/ou próteses, com o objetivo de remover resíduos de alimentos e/ou placa, evitando o acúmulo da placa bacteriana e consequentemente a formação de cáries e problemas de gengivas.

21.12. As hastes flexíveis são artigos de higiene pessoal compostos de uma haste flexível com as extremidades cobertas com fibra de algodão hidrófilo ou outros materiais absorventes, não estéreis, utilizados principalmente para auxiliar o asseio corporal.

Produtos de Higiene Pessoal a serem fornecidos:

21.13. Conforme definição acima, os itens nº 30,31,32 e 35 da tabela do subitem 8.3. são classificados como de higiene pessoal e terão seu pagamento conforme previsto no Subitem 5.5.1.1. do Termo de Referência.

22. Benefícios a serem alcançados com a contratação

22.1. Deve-se considerar que a presente contratação possibilitará contribuição no atendimento da obrigação institucional, já que a realização de atividades complementares permite melhor produtividade dos servidores, pois não retarda o cumprimento das funções finalísticas.

22.2. Por conta da natureza do trabalho desenvolvido, que exigem realização de trabalhos rotineiros e céleres e, dessa forma, não podem sofrer solução de continuidade, é imperiosa a manutenção das atividades em geral.

22.3. Com a denominada “terceirização” busca-se a execução de tarefas materiais acessórias, auxiliares e complementares, sendo a contratação mais vantajosa e econômica para a Administração, não só pela redução de custos com pessoal, como também para um melhor e mais eficaz controle da qualidade dos serviços, além da imediata reposição de mão de obra e adequação às necessidades.

22.4. Somam-se ao exposto a conveniência e a oportunidade para a contratação dos resultados que serão alcançados em termos de economicidade e racionalidade no aproveitamento dos recursos disponíveis.

22.5. Com a contratação pretendida vislumbram-se vários benefícios diretos e indiretos em termos de efetividade, eficácia, eficiência, economicidade, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis e o desenvolvimento nacional sustentável.

22.6. Assim, quanto à efetividade restou demonstrado por meio do levantamento de mercado e da solução como um todo que a contratação será capaz de atingir os objetivos propostos por meio da padronização dos serviços, haja vista a qualidade das especificações técnicas.

22.7. realização da licitação fará com que os valores cobrados para o serviço, sejam compatíveis com os valores de mercado/limites; além disso, não implicará em investimentos, tais como recrutamento, seleção, treinamento e administração de mão de obra, locação e/ou aquisição de equipamentos e materiais específicos, bem como permitirá a mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados na atividade-fim do HGeF.

23. Providências a serem Adotadas

23.1. Será necessário adotar as seguintes providências prévias à contratação:

23.1.1. Providenciar portaria de designação específica para fiscalização de cada contrato, com atestado de recebimento pelo fiscal designado e que constem claramente as atribuições e responsabilidades.

23.1.2. Designar fiscais considerando a formação acadêmica ou técnica do servidor, a segregação entre as funções de gestão e de fiscalização do contrato, bem como o comprometimento concomitante com outros serviços ou contratos, de forma a evitar que o fiscal responsável fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade;

23.1.3. Realizar sistematicamente o acompanhamento dos trabalhos realizados pelos fiscais, em consonâncias com as recomendações contidas no Acórdão nº 1093/2013 - Plenário;

23.1.4. Capacitar permanente dos servidores que atuam nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão de contratos, em consonância com o Acórdão nº 2897/2019 – 2ª Câmara;

23.1.5. Disponibilizar local adequado para guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas que serão utilizados pela Contratada na execução dos serviços;

23.1.6. Providenciar ambiente adequado para guarda de objetos pessoais dos empregados da Contratada, como por exemplo, armário roupeiro com chave.

24. Possíveis Impactos Ambientais

24.1. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade socioambiental, a presente licitação observará os critérios elencados na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis.

24.2. A critério da unidade Gestora, tem prioridade as empresas que adotam produtos reciclados e recicláveis para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, conforme os termos do artigo 7º, inc. XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, que foi regulamentada pelo Decreto nº 7.404, de 23/12/2010, que desponta sobre o assunto da logística reversa, em seus artigos 5º, 6º e 7º, que trata (DAS RESPONSABILIDADES DOS GERADORES DE RESÍDUOS SÓLIDOS E DO PODER PÚBLICO).

24.3. De acordo com a instrução normativa MPOG nº 01/2010, a empresa deverá atender a os critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, no que se aplica o objeto, respeitando as normas de proteção ambiental, tais como:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

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

24.4. A empresa deverá reconhecer seu compromisso sócioambiental mantendo-se disponível para fiscalização dos órgãos competentes.

24.5. A Contratada deverá atender ainda, no que se aplica ao objeto, as condições de sustentabilidade, conforme o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União, publicado no sítio eletrônico da Advocacia-Geral da União.

24.6. Serão responsabilidades da contratada relacionadas às boas práticas ambientais:

24.6.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

24.6.2. A contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do curso virtual oferecido pela Companhia de Água e Esgoto do Ceará (CAGECE) ou outro órgão competente. Os conceitos deverão ser repassados para o restante da equipe por meio de multiplicadores.

24.6.3. A contratada deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08.10.2003.

24.6.4. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da contratada, esperadas com essas medidas.

24.6.5. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

24.6.6. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

24.6.7. Comunicar à contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

24.6.8. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.

24.6.9 Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas nos equipamentos.

24.6.10. Realizar verificações e manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, nas escovas das enceradeiras etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

24.6.11. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a contratada deverá observar as seguintes regras:

a) **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS:** São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros, tais como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada, acrílico, lâmpadas fluorescentes – que deverão ser acondicionadas em separado, papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e

etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais e pilhas – que deverão ser acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante.

b) MATERIAIS RECICLÁVEIS: Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável). Deverão ser disponibilizados pelo contratante recipientes adequados para a coleta seletiva de vidros, plásticos, papéis secos e metais.

24.6.12. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos.

24.6.13. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

24.6.14. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e com redução drástica de hipoclorito de sódio.

24.6.15. Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.

24.6.16. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44 da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67 do Decreto nº 79.094, de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do contratante, são os Anexos da referida Resolução:

ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes;

ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais;

ANEXO III – Especificações e;

ANEXO IV – Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres.

24.6.17. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;

24.6.18. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria nº 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

24.6.19. Quando da aplicação de álcool, deverá ser observada a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.

24.6.20. Apresentar ao contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos e laudos técnicos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da contratada, ou com terceiros.

24.6.21. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

25. 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](#).

Documento assinado digitalmente
 FRANCISCO ALEXSANDRE LOPES MORAIS
Data: 12/11/2024 13:13:52-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FRANCISCO ALEXSANDRE LOPES MORAIS

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

TIAGO SOARES BISOGNO

Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 12/11/2024 às 08:09:14.

Despacho: De acordo com o Art. 14, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019, aprovo o presente ETP

ANA ELIZABETH CAVALCANTI JORGE DE PAIVA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 12/11/2024 às 10:44:33.

26. Declaração de Viabilidade

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

26.1. Justificativa da Viabilidade

Diante de todo o exposto e considerando-se o teor de toda a documentação que compõe o presente estudo técnico preliminar, conclui-se pela declaração de viabilidade da presente contratação.

**Apêndice II ao Anexo I(TR) – Planilha de Custos e Formação
de Preços**



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 10ª RM
HOSPITAL GERAL DE FORTALEZA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ENCARREGADO

Processo:		Data:	
Licitação:	Pregão Eletrônico	Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Fortaleza
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CE000127/2024
D	Nº de meses de execução contratual	12
E	Quantidade total a contratar	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Encarregado 44h
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.580,23
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado administrativo
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1580,23
B	Adicional Insalubridade	20,00%	316,05
TOTAL DO MÓDULO 1			1896,27

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo terceiro) salário	8,33%	157,96
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	229,45
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	387,40

TOTAL MÓDULO 1 + MÓDULO 2.1		2283,67
-----------------------------	--	---------

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	456,73
B	Salário Educação	2,50%	57,09
C	Seguro acidente do trabalho = RAT (Riscos Ambientais de Trabalho)	3,00%	68,51
D	SESC ou Sesi	1,50%	34,26
E	SENAI - SENAC	1,00%	22,84
F	SEBRAE	0,60%	13,70
G	INCRA	0,20%	4,57
H	FGTS	8,00%	182,69
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	840,39

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$	VALOR (R\$)
A	Transporte	4,50	103,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (CCT deduzindo 1%)	26,00	567,86
C	Cesta básica	100,00	100,00
D	Assistência Médica e Familiar	94,21	47,11
E	Auxílio Creche	246,47	3,25
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			821,22

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	387,40
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	840,39
2.3	Benefícios Mensais e Diários	821,22
TOTAL DO MÓDULO 2		2049,01

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	9,59
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,77
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	45,67
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	44,30
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	16,30
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	2,00%	45,67
TOTAL DO MÓDULO 3		7,10%	162,31

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,90%	36,97
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,27%	11,09
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,82
D	Substituto na cobertura Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	13,56
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	1,23
TOTAL MODULO 4.1			63,67

Submódulo 4.2 – Substituto na intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação		

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 04 – Custo de reposição do profissional ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências legais		63,67
4.2	Substituto na intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			63,66

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes		37,74
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	EPI		
TOTAL DO MÓDULO 5		-	37,74

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	BC	4208,99
		2,00%	84,18
B	Lucro	BC	4293,17
		3,00%	128,80
C	TRIBUTOS	BC	4421,97
C.1	Tributos Federais (PIS)	1,65%	85,09
C.2	Tributos Federais (COFINS)	7,6%	391,92
C.3	Tributos Municipais (ISS)	5%	257,84
TOTAL DO MÓDULO 6		19,25%	947,83
Percentual Total e Valor Total de Tributos		14,25%	734,85

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1896,27
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS	2049,01
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	162,31
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	63,66
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	37,74
	Subtotal dos custos diretos	4208,99
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	947,83
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		5156,81

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
TIPO DE SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR PROPOSTO POR POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR TOTAL DO SERVIÇO
Encarregado 44 h	5.156,81	1	5.156,81	1	5.156,81

QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS			
DESCRIÇÃO			VALOR
B	Valor Mensal do Serviço		5.156,81
C	Valor Global da Proposta		61.881,72



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 10ª RM
HOSPITAL GERAL DE FORTALEZA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44 H

Processo:		Data:	
Licitação:	Pregão Eletrônico	Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Fortaleza
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CE000127/2024
D	Nº de meses de execução contratual	12
E	Quantidade total a contratar	8

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de serviços gerais 44h
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.429,24
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Zelador
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1429,24
B	Adicional Insalubridade	20,00%	285,85
TOTAL DO MÓDULO 1			1715,08

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo terceiro) salário	8,33%	142,87
B	Férias e Adicional de Férias	11,90%	204,09
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,23%	346,96

TOTAL MÓDULO 1 + MÓDULO 2.1	2062,04
-----------------------------	---------

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	412,41
B	Salário Educação	2,50%	51,55
C	Seguro acidente do trabalho = RAT (Riscos Ambientais de Trabalho)	3,00%	61,86
D	SESC ou SESI	1,50%	30,93
E	SENAI - SENAC	1,00%	20,62
F	SEBRAE	0,60%	12,37
G	INCRA	0,20%	4,12
H	FGTS	8,00%	164,96
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	758,83

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$	VALOR (R\$)
A	Transporte	4,50	112,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (CCT deduzindo 1%)	26,00	566,28
C	Cesta básica	100,00	100,00
D	Assistência Médica e Familiar	94,21	47,10
E	Auxílio Creche	246,47	3,25
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			828,63

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	346,96
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	758,83
2.3	Benefícios Mensais e Diários	828,63
TOTAL DO MÓDULO 2		1934,42

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	8,66
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,69
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	41,24
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	40,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	14,72
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	2,00%	41,24
TOTAL DO MÓDULO 3		7,10%	146,55

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,90%	34,16
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,27%	10,25
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,76
D	Substituto na cobertura Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	12,53
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	1,14
TOTAL MÓDULO 4.1			58,84

Submódulo 4.2 – Substituto na intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação		

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 04 – Custo de reposição do profissional ausente		VALOR (R\$)
4.1	Ausências legais	58,84
4.2	Substituto na intrajornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		58,83

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes		37,74
B	Materiais		886,71
C	Equipamentos		102,13
D	EPI		123,30
TOTAL DO MÓDULO 5			1149,88

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	BC	5004,76
		2,00%	100,10
B	Lucro	BC	5104,86
		3,00%	153,15
C	TRIBUTOS	BC	5258,00
C.1	Tributos Federais (PIS)	1,65%	101,17
C.2	Tributos Federais (COFINS)	7,6%	466,02
C.3	Tributos Municipais (ISS)	5%	306,59
TOTAL DO MÓDULO 6		19,25%	1127,02
Percentual Total e Valor Total de Tributos		14,25%	873,78

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1715,08
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1934,42
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	146,55
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	58,83
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	1149,88
	Subtotal dos custos diretos	5004,76
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1127,02
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		6131,78

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
TIPO DE SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR PROPOSTO POR POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR TOTAL DO SERVIÇO
Aux de serviços gerais 44h	6.131,78	1	6.131,78	8	49.054,24

QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS		
DESCRIÇÃO		VALOR
B	Valor Mensal do Serviço	49.054,24
C	Valor Global da Proposta	588.650,88



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 10ª RM
HOSPITAL GERAL DE FORTALEZA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 12 X 36 H DIURNO

Processo:		Data:	
Licitação:	Pregão Eletrônico	Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Fortaleza
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CE000127/2024
D	Nº de meses de execução contratual	12
E	Quantidade total a contratar	10

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de serviços gerais 12 x 36 h diurno
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.429,24
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Zelador
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1429,24
B	Adicional Insalubridade	20,00%	285,85
TOTAL DO MÓDULO 1			1715,08

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo terceiro) salário	8,33%	142,87
B	Férias e Adicional de Férias	11,90%	204,09
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,23%	346,96

TOTAL MÓDULO 1 + MÓDULO 2.1	2062,04
-----------------------------	---------

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	412,41
B	Salário Educação	2,50%	51,55
C	Seguro acidente do trabalho = RAT (Riscos Ambientais de Trabalho)	3,00%	61,86
D	SESC ou SESI	1,50%	30,93
E	SENAI - SENAC	1,00%	20,62
F	SEBRAE	0,60%	12,37
G	INCRA	0,20%	4,12
H	FGTS	8,00%	164,96
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	758,83

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$	VALOR (R\$)
A	Transporte	4,50	92,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (CCT deduzindo 1%)	26,00	386,10
C	Cesta básica	100,00	100,00
D	Assistência Médica e Familiar	94,21	47,10
E	Auxílio Creche	246,47	3,25
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			628,45

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	346,96
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	758,83
2.3	Benefícios Mensais e Diários	628,45
TOTAL DO MÓDULO 2		1734,24

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	8,66
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,69
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	41,24
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	40,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	14,72
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	2,00%	41,24
TOTAL DO MÓDULO 3		7,10%	146,55

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,90%	32,36
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,27%	9,71
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,72
D	Substituto na cobertura Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	11,87
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	1,08
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			55,74

Submódulo 4.2 – Substituto na intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação		

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 04 – Custo de reposição do profissional ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências legais		55,74
4.2	Substituto na intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			55,73

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes		37,74
B	Materiais		886,71
C	Equipamentos		102,13
D	EPI		123,30
TOTAL DO MÓDULO 5			1149,88

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	BC	4801,48
		2,00%	96,03
B	Lucro	BC	4897,51
		3,00%	146,93
C	TRIBUTOS	BC	5044,43
C.1	Tributos Federais (PIS)	1,65%	97,06
C.2	Tributos Federais (COFINS)	7,6%	447,09
C.3	Tributos Municipais (ISS)	5%	294,14
TOTAL DO MÓDULO 6		19,25%	1081,24
Percentual Total e Valor Total de Tributos		14,25%	838,29

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1715,08
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1734,24
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	146,55
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	55,73
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	1149,88
	Subtotal dos custos diretos	4801,48
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1081,24
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		5882,72

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
TIPO DE SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR PROPOSTO POR POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR TOTAL DO SERVIÇO
Auxiliar 12 x 36 h diurno	5.882,72	2	11.765,44	4	47.061,76

QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS		
DESCRIÇÃO		VALOR
B	Valor Mensal do Serviço	47.061,76
C	Valor Global da Proposta	564.741,12



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 10ª RM
HOSPITAL GERAL DE FORTALEZA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 12 X 36 H NOTURNO

Processo:		Data:	
Licitação:	Pregão Eletrônico	Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Fortaleza
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CE000127/2024
D	Nº de meses de execução contratual	12
E	Quantidade total a contratar	2

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de serviços gerais 12 x 36 h noturno
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.429,24
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Zelador
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1429,24
B	Adicional Insalubridade	20,00%	285,85
C	Adicional Noturno	21,00%	196,65
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	1,00%	117,05
TOTAL DO MÓDULO 1			2028,79

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo terceiro) salário	8,33%	169,00
B	Férias e Adicional de Férias	11,90%	241,43
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,23%	410,42

TOTAL MÓDULO 1 + MÓDULO 2.1	2439,21
-----------------------------	---------

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	487,84
B	Salário Educação	2,50%	60,98
C	Seguro acidente do trabalho = RAT (Riscos Ambientais de Trabalho)	3,00%	73,18
D	SESC ou Sesi	1,50%	36,59
E	SENAI - SENAC	1,00%	24,39
F	SEBRAE	0,60%	14,64
G	INCRA	0,20%	4,88
H	FGTS	8,00%	195,14
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	897,62

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$	VALOR (R\$)
A	Transporte	4,50	92,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (CCT deduzindo 1%)	26,00	386,10
C	Cesta básica	100,00	100,00
D	Assistência Médica e Familiar	94,21	47,10
E	Auxílio Creche	246,47	3,25
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			628,45

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	410,42
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	897,62
2.3	Benefícios Mensais e Diários	628,45
TOTAL DO MÓDULO 2		1936,49

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	9,23
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,15%	3,40
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	43,96
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	42,64
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00

F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	2,00%	43,96
TOTAL DO MÓDULO 3		6,51%	143,17

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,90%	36,98
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,27%	11,09
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,82
D	Substituto na cobertura Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	13,56
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	1,23
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			63,68

Submódulo 4.2 – Substituto na intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação		

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 04 – Custo de reposição do profissional ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências legais		63,68
4.2	Substituto na intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			63,68

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniformes		37,74
B	Materiais		886,71
C	Equipamentos		102,13
D	EPI		123,30
TOTAL DO MÓDULO 5			1149,88

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	BC	5322,01
		2,00%	106,44
B	Lucro	BC	5428,45
		3,00%	162,85
C	TRIBUTOS	BC	5591,30
C.1	Tributos Federais (PIS)	1,65%	107,59
C.2	Tributos Federais (COFINS)	7,6%	495,56
C.3	Tributos Municipais (ISS)	5%	326,02
TOTAL DO MÓDULO 6		19,25%	1198,46
Percentual Total e Valor Total de Tributos		14,25%	929,17

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2028,79
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1936,49
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	143,17
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	63,68
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	1149,88
	Subtotal dos custos diretos	5322,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1198,46
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		6520,46

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
TIPO DE SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR PROPOSTO POR POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR TOTAL DO SERVIÇO
Auxiliar 12 x 36 h noturno	6.520,46	2	13.040,92	1	13.040,92

QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS			
DESCRIÇÃO			VALOR
A	Valor Mensal do Serviço		13.040,92
B	Valor Global da Proposta		156.491,04

ÁREAS CONSOLIDADAS

COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (produtividade e preço)

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

(I)	ESQUADRIA EXTERNA	ÁREA FÍSICA (m2)	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTI- VIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M²)
		589,26	Encarregado	$\frac{1}{30^{**} \times 300^{*}}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	0,0000094	R\$ 5.156,81	R\$ 0,05
		277,95	Servente 44 h	$\frac{1}{300^{*}}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	0,0002825	R\$ 6.131,78	R\$ 1,73
		311,31	Servente 12x36 D	$\frac{1}{300^{*}}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	0,0002825	R\$ 5.882,72	R\$ 1,66
Total Esquadria Externa --> somatório de R\$/1 m2 de cada subárea									R\$ 3,44

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes delas decorrentes (Ki e Ke).

(II)	FACHADAS ENVIDRAÇADAS	ÁREA FÍSICA (m2)	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTI- VIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ke****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M²)
		48,2	Encarregado	$\frac{1}{4^{**} \times 130^{*}}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	0,0000136	R\$ 5.156,81	R\$ 0,07
		48,2	Servente 44 h	$\frac{1}{130^{*}}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	0,0000543	R\$ 6.131,78	R\$ 0,33
Total --> somatório de R\$/1 m2 de cada subárea									R\$ 0,40

(III)	ÁREA HOSPITALAR	ÁREA FÍSICA (m2)	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
		5708,52	Encarregado	$\frac{1}{(30 \times 380)}$	5.156,81	0,45
		2462,46	Servente 44 h	$\frac{1}{380}$	6.131,78	16,14
		3246,06	Servente 12x36 D	$\frac{1}{380}$	5.882,72	15,48
		1038,32	Servente 12x36 N	$\frac{1}{380}$	6.520,46	17,16
Total da Área --> somatório de R\$/1 m2 de cada subárea						49,23

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				
	TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²) (1)	ÁREA (M²) (2)	SUBTOTAL = (1) x (2)
I	Esquadria Externa	3,44	589,26	1.027,09
	Face externa s/ risco e face interna – Encarregado	0,05	589,26	29,46
	Face externa s/ risco e face interna – Servente 44 h	1,73	277,95	480,85
	Face externa s/ risco e face interna – Servente 12 X 36 D	1,66	311,31	516,77
II	Fachada Envidraçada	0,40	48,20	19,28
	(Sv com uso de eqp especial) – Encarregado	0,07	48,20	3,37
	(Sv com uso de eqp especial) – Servente 44 h	0,33	48,20	15,91
III	Área Médico-Hospitalar	49,23	5.708,52	110.379,52
	Médico hospitalar – Encarregado	0,45	5.708,52	2.568,83
	Médico hospitalar – servente 44 h	16,14	2.462,46	39.744,10
	Médico hospitalar – Servente 12x36 D	15,48	3.246,06	50.249,01
	Médico hospitalar – Servente 12x36 N	17,16	1.038,32	17.817,57
TOTAL			6.345,98	111.425,89

ÁREAS CONSOLIDADAS

RESUMO POR EMPREGADO	
ENCARREGADO	2.601,67
SERVENTE 44 H	40.240,86
SERVENTE 12*36 D	50.765,78
SERVENTE 12*36 N	17.817,57
TOTAL	111.425,89

QUANTIDADE FUNCIONÁRIOS	
ENCARREGADO	0,5
SERVENTE 44 H	6,56
SERVENTE 12*36 D	8,63
SERVENTE 12*36 N	2,73
TOTAL	18,43

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor proposto por empregado/mês (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)@	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	ENCARREGADO	R\$ 5.156,81	1	R\$ 5.156,81	1	R\$ 5.156,81
II	SERV 44 H	R\$ 6.131,78	1	R\$ 6.131,78	8	R\$ 49.054,24
III	SERV 12x36 D	R\$ 5.882,72	2	R\$ 11.765,44	4	R\$ 47.061,76
IV	SERV 12x36 N	R\$ 6.520,46	2	R\$ 13.040,92	1	R\$ 13.040,92
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I:IV)					14	R\$ 114.313,73

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	Descrição	R\$
A	Valor total mensal proposto por unidade de medida (1)	111.425,89
B	Valor total mensal do serviço com base no valor por empregado (2)	114.313,73
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº meses do contrato)	1.337.110,67
Quantidade de meses do Contrato		12

**Apêndice III ao Anexo I(TR) – Planilha de Custos e Formação
de Preços em branco**



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 10ª RM
HOSPITAL GERAL DE FORTALEZA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ENCARREGADO

Processo:		Data:	
Licitação:	Pregão Eletrônico	Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Fortaleza
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CE000127/2024
D	Nº de meses de execução contratual	12
E	Quantidade total a contratar	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Encarregado 44h
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.580,23
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado administrativo
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Insalubridade	20,00%	
TOTAL DO MÓDULO 1			0,00

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo terceiro) salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	0,00

TOTAL MÓDULO 1 + MÓDULO 2.1		0,00
-----------------------------	--	------

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	Seguro acidente do trabalho = RAT (Riscos Ambientais de Trabalho)	3,00%	0,00
D	SESC ou Sesi	1,50%	0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	0,00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$	VALOR (R\$)
A	Transporte	4,50	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (CCT deduzindo 1%)	26,00	
C	Cesta básica	100,00	
D	Assistência Médica e Familiar	94,21	
E	Auxílio Creche	246,47	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2		0,00

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		0,00
TOTAL DO MÓDULO 3		0,00%	0,00

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,00
D	Substituto na cobertura Ausência por Acidente de Trabalho		0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,00
TOTAL MODULO 4.1			0,00

Submódulo 4.2 – Substituto na intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação		

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 04 – Custo de reposição do profissional ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências legais		0,00
4.2	Substituto na intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			0,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	EPI		
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	BC	0,00
			0,00
B	Lucro	BC	0,00
			0,00
C	TRIBUTOS	BC	0,00
C.1	Tributos Federais (PIS)		0,00
C.2	Tributos Federais (COFINS)		0,00
C.3	Tributos Municipais (ISS)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 6		0,00%	0,00
Percentual Total e Valor Total de Tributos		0,00%	0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal dos custos diretos	0,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		0,00

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
TIPO DE SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR PROPOSTO POR POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR TOTAL DO SERVIÇO
Cozinheiro 12 x 36h diurno	0,00	1	0,00	1	0,00

QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS		
DESCRIÇÃO		VALOR
B	Valor Mensal do Serviço	-
C	Valor Global da Proposta	-



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 10ª RM
HOSPITAL GERAL DE FORTALEZA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44 H

Processo:		Data:	
Licitação:	Pregão Eletrônico	Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Fortaleza
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CE000127/2024
D	Nº de meses de execução contratual	12
E	Quantidade total a contratar	8

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de serviços gerais 44h
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.429,24
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Zelador
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Insalubridade	20,00%	
TOTAL DO MÓDULO 1			0,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo terceiro) salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	11,90%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,23%	0,00

TOTAL MÓDULO 1 + MÓDULO 2.1	0,00
-----------------------------	------

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	Seguro acidente do trabalho = RAT (Riscos Ambientais de Trabalho)	3,00%	0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	0,00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$	VALOR (R\$)
A	Transporte	4,50	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (CCT deduzindo 1%)	26,00	
C	Cesta básica	100,00	
D	Assistência Médica e Familiar	94,21	
E	Auxílio Creche	246,47	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2		0,00

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		0,00
TOTAL DO MÓDULO 3		0,00%	0,00

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,00
D	Substituto na cobertura Ausência por Acidente de Trabalho		0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,00
TOTAL MODULO 4.1			0,00

Submódulo 4.2 – Substituto na intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação		

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 04 – Custo de reposição do profissional ausente		VALOR (R\$)
4.1	Ausências legais	0,00
4.2	Substituto na intrajornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	EPI		
TOTAL DO MÓDULO 5			0

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	BC	0,00
			0,00
B	Lucro	BC	0,00
			0,00
C	TRIBUTOS	BC	0,00
C.1	Tributos Federais (PIS)		0,00
C.2	Tributos Federais (COFINS)		0,00
C.3	Tributos Municipais (ISS)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 6		0,00%	0,00
Percentual Total e Valor Total de Tributos		0,00%	0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal dos custos diretos	0,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		0,00

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
TIPO DE SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR PROPOSTO POR POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR TOTAL DO SERVIÇO
Cozinheiro 12 x 36h diurno	0,00	1	0,00	8	0,00

QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS		
DESCRIÇÃO		VALOR
B	Valor Mensal do Serviço	-
C	Valor Global da Proposta	-



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 10ª RM
HOSPITAL GERAL DE FORTALEZA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 12 X 36 H DIURNO

Processo:		Data:	
Licitação:	Pregão Eletrônico	Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Fortaleza
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CE000127/2024
D	Nº de meses de execução contratual	12
E	Quantidade total a contratar	10

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de serviços gerais 12 x 36 h diurno
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.429,24
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Zelador
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Insalubridade	20,00%	
TOTAL DO MÓDULO 1			0,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo terceiro) salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	11,90%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,23%	0,00

TOTAL MÓDULO 1 + MÓDULO 2.1	0,00
-----------------------------	------

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	Seguro acidente do trabalho = RAT (Riscos Ambientais de Trabalho)	3,00%	0,00
D	SESC ou Sesi	1,50%	0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	0,00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$	VALOR (R\$)
A	Transporte	4,50	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (CCT deduzindo 1%)	26,00	
C	Cesta básica	100,00	
D	Assistência Médica e Familiar	94,21	
E	Auxílio Creche	246,47	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2		0,00

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		0,00
TOTAL DO MÓDULO 3		0,00%	0,00

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,00
D	Substituto na cobertura Ausência por Acidente de Trabalho		0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			0,00
Submódulo 4.2 – Substituto na intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação		

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 04 – Custo de reposição do profissional ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências legais		0,00
4.2	Substituto na intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			0,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	EPI		
TOTAL DO MÓDULO 5			0

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	BC	0,00
			0,00
B	Lucro	BC	0,00
			0,00
C	TRIBUTOS	BC	0,00
C.1	Tributos Federais (PIS)		0,00
C.2	Tributos Federais (COFINS)		0,00
C.3	Tributos Municipais (ISS)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 6		0,00%	0,00
Percentual Total e Valor Total de Tributos		0,00%	0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal dos custos diretos	0,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		0,00

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
TIPO DE SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR PROPOSTO POR POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR TOTAL DO SERVIÇO
Cozinheiro 12 x 36h diurno	0,00	2	0,00	4	0,00

QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS			
DESCRIÇÃO			VALOR
B	Valor Mensal do Serviço		-
C	Valor Global da Proposta		-



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 10ª RM
HOSPITAL GERAL DE FORTALEZA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 12 X 36 H NOTURNO

Processo:		Data:	
Licitação:	Pregão Eletrônico	Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Fortaleza
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CE000127/2024
D	Nº de meses de execução contratual	12
E	Quantidade total a contratar	2

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de serviços gerais 12 x 36 h noturno
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.429,24
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Zelador
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Insalubridade	20,00%	
C	Adicional Noturno	21,00%	
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	1,00%	
TOTAL DO MÓDULO 1			0,00

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo terceiro) salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	11,90%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,23%	0,00

TOTAL MÓDULO 1 + MÓDULO 2.1	0,00
-----------------------------	------

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	Seguro acidente do trabalho = RAT (Riscos Ambientais de Trabalho)	3,00%	0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	0,00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$	VALOR (R\$)
A	Transporte	4,50	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (CCT deduzindo 1%)	26,00	
C	Cesta básica	100,00	
D	Assistência Médica e Familiar	94,21	
E	Auxílio Creche	246,47	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2		0,00

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00

F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.			0,00		
TOTAL DO MÓDULO 3			0,00%	0,00		
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			%	VALOR (R\$)		
A	Substituto na cobertura de Férias			0,00		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais			0,00		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade			0,00		
D	Substituto na cobertura Ausência por Acidente de Trabalho			0,00		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade			0,00		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1				0,00		
Submódulo 4.2 – Substituto na intrajornada			%	VALOR (R\$)		
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação					
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
Módulo 04 – Custo de reposição do profissional ausente				VALOR (R\$)		
4.1	Ausências legais			0,00		
4.2	Substituto na intrajornada			0,00		
TOTAL DO MÓDULO 4				0,00		
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS						
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)		
A	Uniformes					
B	Materiais					
C	Equipamentos					
D	EPI					
TOTAL DO MÓDULO 5				0		
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)		
A	Custos Indiretos	BC	0,00			
			0,00			
B	Lucro	BC	0,00			
			0,00			
C	TRIBUTOS	BC	0,00			
C.1	Tributos Federais (PIS)		0,00			
C.2	Tributos Federais (COFINS)		0,00			
C.3	Tributos Municipais (ISS)		0,00			
TOTAL DO MÓDULO 6		0,00%	0,00			
Percentual Total e Valor Total de Tributos		0,00%	0,00			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO						
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				VALOR (R\$)		
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			0,00		
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			0,00		
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			0,00		
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			0,00		
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			0,00		
	Subtotal dos custos diretos			0,00		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			0,00		
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO				0,00		
QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
TIPO DE SERVIÇO		VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR PROPOSTO POR POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR TOTAL DO SERVIÇO
Cozinheiro 12 x 36h diurno		0,00	2	0,00	1	0,00
QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS						
DESCRIÇÃO				VALOR		
A	Valor Mensal do Serviço					
B	Valor Global da Proposta					

ÁREAS CONSOLIDADAS

COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (produtividade e preço)

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

(I)	ESQUADRIA EXTERNA	ÁREA FÍSICA (m2)	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTI- VIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M²)
		589,26	Encarregado	$\frac{1}{30^{**} \times 300^{*}}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	0,0000094	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		277,95	Servente 44 h	$\frac{1}{300^{*}}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	0,0002825	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		311,31	Servente 12x36 D	$\frac{1}{300^{*}}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	0,0002825	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total Esquadria Externa --> somatório de R\$/1 m2 de cada subárea									R\$ 0,00

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes delas decorrentes (Ki e Ke).

(II)	FACHADAS ENVIDRAÇADAS	ÁREA FÍSICA (m2)	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTI- VIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ke****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M²)
		48,2	Encarregado	$\frac{1}{4^{**} \times 130^{*}}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	0,0000136	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		48,2	Servente 44 h	$\frac{1}{130^{*}}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	0,0000543	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total --> somatório de R\$/1 m2 de cada subárea									R\$ 0,00

(III)	ÁREA HOSPITALAR	ÁREA FÍSICA (m2)	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
		5708,52	Encarregado	$\frac{1}{(30 \times 380)}$	0,00	0,00
		2462,46	Servente 44 h	$\frac{1}{380}$	0,00	0,00
		3246,06	Servente 12x36 D	$\frac{1}{380}$	0,00	0,00
		1038,32	Servente 12x36 N	$\frac{1}{380}$	0,00	0,00
Total da Área --> somatório de R\$/1 m2 de cada subárea						0,00

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				
	TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²) (1)	ÁREA (M²) (2)	SUBTOTAL = (1) x (2)
I	Esquadria Externa	-	589,26	-
	Face externa s/ risco e face interna – Encarregado	-	589,26	-
	Face externa s/ risco e face interna – Servente 44 h	-	277,95	-
	Face externa s/ risco e face interna – Servente 12 X 36 D	-	311,31	-
II	Fachada Envidraçada	-	48,20	-
	(Sv com uso de eqp especial) – Encarregado	-	48,20	-
	(Sv com uso de eqp especial) – Servente 44 h	-	48,20	-
III	Área Médico-Hospitalar	-	5.708,52	-
	Médico hospitalar – Encarregado	-	5.708,52	-
	Médico hospitalar – servente 44 h	-	2.462,46	-
	Médico hospitalar – Servente 12x36 D	-	3.246,06	-
	Médico hospitalar – Servente 12x36 N	-	1.038,32	-
TOTAL			6.345,98	0,00

ÁREAS CONSOLIDADAS

RESUMO POR EMPREGADO	
ENCARREGADO	-
SERVENTE 44 H	-
SERVENTE 12*36 D	-
SERVENTE 12*36 N	-
TOTAL	-

QUANTIDADE FUNCIONÁRIOS	
ENCARREGADO	#DIV/0!
SERVENTE 44 H	#DIV/0!
SERVENTE 12*36 D	#DIV/0!
SERVENTE 12*36 N	#DIV/0!
TOTAL	#DIV/0!

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor proposto por empregado/mês (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)@	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	ENCARREGADO	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
II	SERV 44 H	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00	8	R\$ 0,00
III	SERV 12x36 D	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00	4	R\$ 0,00
IV	SERV 12x36 N	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I:IV)					14	R\$ 0,00

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	Descrição	R\$
A	Valor total mensal proposto por unidade de medida (1)	0,00
B	Valor total mensal do serviço com base no valor por empregado (2)	0,00
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº meses do contrato)	0,00
Quantidade de meses do Contrato		12

**Apêndice IV ao Anexo I(TR) – Modelo de Instrumento de
Medição de Resultado – IMR V-B da IN SEGES/MPDG
nº5/2017**

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

(Avaliação da qualidade dos serviços)

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de medição de resultado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme modelo previsto no Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

1.2.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

1.3. 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;

1.4. 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;

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

1.5. 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;

1.6. 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.

1.7. É vedada a atribuição à contratada avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 1.4;

1.8. 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;

1.9. 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;

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1 Os serviços e produtos da contratada serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade:

I. atraso no pagamento de salários e outros benefícios;

II. o uso de EPI's e uniformes;

III. tempo de resposta às solicitações da Contratante;

IV. qualidade dos serviços prestados; e

V. outras obrigações contratuais diversas.

2.2 Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1 Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2 A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3 As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo de pontuação de qualidade.

Indicador	
INDICADOR 1: ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
Item	Descrição
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamentos de Salários e outros Benefícios.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do Contrato através do Livro de Registros.
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1o, do Decreto-lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de ocorrência de atraso no mês de referência.

Início de Vigência	A partir do início da prestação de serviço
Faixas de ajuste no pagamento	- Sem ocorrências = 30 Pontos; - Uma ou mais ocorrências de atraso = 0 Pontos;
Sanções (Ajuste de pagamento)	Ver item 3.2

Indicador	
INDICADOR 2: USO DOS EPI's E UNIFORMES	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à Segurança do Trabalho, fornecimento e uso de uniformes
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do Contrato através do Livro de Registros.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
Início de Vigência	A partir do início da prestação de serviço
Faixas de ajuste no pagamento	- Sem Ocorrências = 10 (dez) Pontos - 01 Ocorrência = 08 (oito) Pontos - 02 Ocorrências = 06 (seis) Pontos - 03 Ocorrências = 04 (quatro) Pontos - 04 Ocorrências = 02 (dois) Pontos - 05 ou mais Ocorrências = 0 (zero) ponto
Sanções (Ajuste de pagamento)	Ver item 3.2

Indicador	
INDICADOR 3: TEMPO DE RESPOSTA AS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela Administração
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do Contrato através do Livro de Registros.
Periodicidade	Por evento/solicitação à Contratante/preposto.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação de serviço
Faixas de ajuste no pagamento	- Sem atrasos: 10 pontos - 01 resposta com atraso = 08 pontos - 02 respostas com atraso = 06 pontos - 03 respostas com atraso = 04 pontos - 04 respostas com atraso = 02 ponto - 05 ou mais com atraso = 00 ponto
Sanções (Ajuste de pagamento)	Ver item 3.2
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante conforme prazo estabelecido na notificação ou conforme estabelecido em edital, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

Indicador	
INDICADOR 4: QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o nível global na prestação dos serviços
Meta a cumprir	Entregar todos os serviços com qualidade técnica superior e atualizada, primando pela excelência do serviço e do profissional e com garantia da execução, acabamento e

	segurança.
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação de serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 30 Pontos, conforme resultados da pesquisa.
Sanções (Ajuste de pagamento)	Ver item 3.2
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário abaixo.

Indicador	
INDICADOR 5: OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DIVERSAS	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar ocorrências de inadimplemento de obrigações contratuais diversas
Meta a cumprir	Cumprir obrigações contratuais
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências pelo Fiscal do Contrato através do Livro de Registros
Forma de acompanhamento	Pelo Fiscal do Contrato através do Livro de Registros
Periodicidade	Por verificação do cumprimento das obrigações contratuais
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação de serviço
Faixas de ajuste no pagamento	- Sem atrasos: 20 pontos - 01 resposta com atraso = 15 pontos - 02 respostas com atraso = 10 pontos - 03 respostas com atraso = 05 pontos - 04 ou mais com atraso = 00 pontos

Sanções (Ajuste de pagamento)	Ver item 3.2
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto ao cumprimento das obrigações contratuais não especificadas nos indicadores 1, 2 e 3, assim como, treinamento, funcionários em nível de escolaridade adequados, substituição de funcionários faltosos por funcionário e por dia, dentre outras obrigações contratuais.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Órgão/Unidade:	
No Contrato:	
Fiscal(is) do Contrato:	
Mês de Referência:	
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se Aplica/Não sei responder	

I. Rotina por Intervenção (A pedido da Administração)					
	O	B	R	I	N
- Prontidão e Proatividade na Prestação do Serviço					
- Realização das tarefas programadas/solicitadas					
- Conservação zelo com os equipamentos					
- Tratamento ao público com zelo e urbanidade					
- Demonstração de técnica do profissional					
II. Rotina Semanal (01 vez por semana, no mínimo)					
	O	B	R	I	N
- Conservação zelo com os equipamentos					
- Organização do ambiente de trabalho e equipamentos utilizados					
III. Rotinas Gerais (verificação Diária)					
	O	B	R	I	N
- Funcionário: Uniformes					
- Funcionário: EPI's					

- Funcionário: Pontualidade					
- Equipamentos e Materiais - Qualidade					
- Equipamentos e Materiais - Quantidade					
- Preposto - Atendimento as solicitações					
Comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados					
A – Número de quesitos pontuados por grau de satisfação (O B R I)					
B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica / Não sei responder)					
C – Índice de Avaliação, por quesito (*) O B R I (*) dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].					
D – Pontuação Total (* *) (* *) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 30. [(O+B)x30].					

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

3.2 Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de Pontuação de qualidade de serviço	Pagamento Devido	Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto	0,90
Valor devido na fatura mensal = (Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)		

Em caso de reincidência de pontuação (0) zero em qualquer indicativo: multa de 0,3% sobre o total da Nota
Fiscal mensal + faixa de ajuste pertinente.

3.3 A avaliação abaixo de 50 pontos por três vezes poderão motivar aplicação de sanções conforme instrumento contratual deste edital, a exemplo de multa e/ou a rescisão do Contrato.

4. CHECK LIST PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1) Atraso no Pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	30 Pontos	
	Uma ou mais ocorrências	0 Pontos	
2) Uso dos EPI's e Uniformes	Sem ocorrências	10 Pontos	
	01 ocorrência	08 Pontos	
	02 ocorrências	06 Pontos	
	03 ocorrências	04 Pontos	
	04 ocorrências	02 Pontos	
	05 ou mais ocorrências	0 Pontos	
3) Tempo de Resposta às Solicitações da Contratante	Sem atrasos:	10 Pontos	
	01 ocorrência	08 Pontos	
	02 ocorrências	06 Pontos	
	03 ocorrências	04 Pontos	
	04 ocorrências	02 Pontos	
	05 ou mais ocorrências	0 Pontos	
4) Outras obrigações contratuais diversas	Sem ocorrências	20 Pontos	
	01 ocorrência	15 Pontos	
	02 ocorrências	10 Pontos	
	03 ocorrências	05 Pontos	
	04 ou mais ocorrência	00 Pontos	
5) Qualidade dos Serviços Prestados	De 0 a 30 Pontos, conforme resultados da pesquisa.	00 a 30 Pontos	
Pontuação Total do Serviço:			
Competência da Avaliação: __/__/__			
FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:			

Anexo II – Minuta de Termo de Contrato

Contrato 26/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
26/2024	160050-HOSPITAL GERAL DE FORTALEZA /MEX - CE	JOAO EUDES DA SILVA RAMOS	08/10/2024 08:04 (v 0.2)
Status	RASCUNHO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		64579.008544 /2024-33

ANEXO II - MINUTA DO 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



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL GERAL DE FORTALEZA
(H Mil de Fortaleza / 1942)
HOSPITAL CAPITÃO MÉDICO METON DE ALENCAR

(Processo Administrativo nº 64579.008544 /2024-33)

CONTRATO ADMINISTRATIVO No/.....,QUE
FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIC
DO DO HOSPITAL GERAL DE FORTALEZA,
ÓRGÃO DO MINISTÉRIO DA DEFESA
(EXÉRCITO BRASILEIRO) E
.....

A União , por intermédio do HOSPITAL GERAL DE FORTALEZA , com sede na Av. Desembargador Moreira no 1500, bairro Aldeota, na cidade de Fortaleza/CE, inscrito no CNPJ sob o no, neste ato representado(a) pelo(a) Sra. – Ordenadora de Despesas do Hospital Geral de Fortaleza, nomeado(a) pela Portaria no, de de de 20..., publicada no DOU de de de, em conformidade com as atribuições que lhe foram conferidas pelo Boletim Interno Especial no ..., de de de 20..., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o no, sediado(a) na, 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 64579.008544 /2024-33 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 nº 90016/2024, 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 dos serviços de limpeza e conservação das áreas hospitalares (críticas e semicríticas) do HGeF, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais e equipamentos necessários, com execução mediante o regime de empreitada por preço global, visando atender às necessidades do Hospital Geral de Fortaleza, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.

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.

2. Cláusula segunda - vigência e prorrogação

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 01(um) ano, contados da 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:

1.
 - a. 1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - b. 1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - c. 1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - d. 1.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - e. 1.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

1.

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. 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.

3. Cláusula terceira - modelos de execução e gestão contratuais

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.

4. Cláusula quarta - subcontratação

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Cláusula quinta - preço

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.

6. Cláusula sexta - pagamento

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.

7. Cláusula sétima - repactuação dos preços contratados

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

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

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

- a. 1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b. 2. 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 / IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

1.

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 02 meses, 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.

8. Cláusula oitava - obrigações do contratante

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.

9. Cláusula nona - obrigações do contratado

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

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 %.

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 32.1.4.

9.42.7. A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

10. Cláusula décima - obrigações pertinentes a LGPD

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 sub-operação 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.

11. Cláusula décima primeira - garantia de execução

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

11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, 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 convencionadas.

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 10 (dez) 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.

12. Cláusula décima segunda - infrações e sanções administrativas

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. 1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. 2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. 3. der causa à inexecução total do contrato;
- d. 4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. 5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. 6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. 7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. 8. 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 30 (trinta) 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 24.% a 30% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 18% a 24% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 12% a 18% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 06% a 12% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 01% a 6% 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 10 (dez) 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.

13. Cláusula décima terceira - da extinção contratual

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.

1.

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

13.3.1.2. 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.

13.3.1.3. 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 n.º 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).

14. Cláusula décima quarta - alterações

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 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 n.º 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.

15. Cláusula décima quinta - dotação orçamentária

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. Gestão/Unidade:

15.2. Fonte de Recursos:

15.3. Programa de Trabalho:

15.4. Elemento de Despesa:

15.5. Plano Interno:

15.6. 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.

16. Cláusula décima sexta - dos casos omissos

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.

17. Cláusula décima sétima - publicação

.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

18. Cláusula décima oitava - foro

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

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal no Estado do 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.

Fortaleza-CE, XX de XXXXXX de

202X

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

19. Responsáveis

Nenhum responsável informado.

**Anexo III – 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/MPDG n. 5/2017)**

ANEXO III – 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/MPDG nº 5/2017)

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o **HOSPITAL GERAL DE FORTALEZA**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº 90016/2024:

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato 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 sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **Hospital Geral de Fortaleza**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- 3) 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.

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)

**Anexo IV – Termo de Conciliação Judicial firmado entre
o Ministério Público do Trabalho e a União**

ANEXO IV – TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

Termo de Conciliação Judicial

Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antônio da Silva Machado, pela Sub-Procuradoria Regional da União – 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei nº 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias e natureza civil; não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei nº 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vetada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C.TST (en. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhista do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de: “8.1 b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas”.

RESOLVEM Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-00, tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos: Cláusula Primeira – A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a apresentação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) Serviços de Limpeza;
- b) Serviços de Conservação;
- c) Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) Serviços de recepção;
- e) Serviços de copeiragem;
- f) Serviços de reprografia;
- g) Serviços de telefonia;
- h) Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) Serviços de auxiliar de escritório;
- k) Serviços de auxiliar administrativo;
- l) Serviços de office boy (contínuo);
- m) Serviços de digitação;
- n) Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) Serviços de motoristas, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) Serviços de ascensorista;
- q) Serviços de enfermagem; e
- r) Serviços de agentes comunitário de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal. Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no Caput.

Cláusula Segunda – Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletivas), pelos seus associados.

Cláusulas Terceira – A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro – É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgão públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressas menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo. Parágrafo Terceiro – Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos. Cláusula Sétima – Os termos da presente avença geram seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo Único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariam o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados. Cláusula Oitava – A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procurador-Geral do Trabalho

BRASILIO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO

Sub-Procurador-Regional da União – 1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados Da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

Anexo V – Modelo de Termo de Vistoria (quando for o caso)

ANEXO V– MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

(PAPEL TIMBRADO COM LOGOTIPO DA EMPRESA)

ATESTADO DE VISTORIA

Atesto para os devidos fins que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, representada pelo Senhor(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, realizou a vistoria no local da execução dos serviços, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições necessárias para o cumprimento das obrigações objeto do processo licitatório, Pregão Eletrônico nº 90016/2024, NUP 64579.008544/2024-33, conforme prescrevem o item 3.3. do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017 e o § 2º do Art. 63 da Lei 14.133/21.

Fortaleza, CE, ____ de _____ de 2024.

Oficial Encarregado

Representante Credenciado
(Nome completo)

**Anexo VI – Modelo de Declaração de Pleno
Conhecimento**

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO
(PAPEL TIMBRADO COM LOGOTIPO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90016/2024-HGeF
Processo Administrativo nº 64579.008544/2024-33

_____(licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a). _____, **DECLARA**, sob às penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

Local e data

Nome do Responsável Legal

**Anexo VII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica
com Instituição Financeira**

ANEXO VII

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO**.

3. Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**.

4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

5. Usuário(s) – servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

6. Partícipes – referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato**.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços dos Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação**.

3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.
9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**;
3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**;

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento;

e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em

face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento.
7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de_____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Local, de de 20XX.

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Testemunha 1
Nome/CPF

Testemunha 2
Nome/CPF

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)
(nome)
(cargo/Gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____
Razão Social: _____
Nome Personalizado: _____
Endereço: _____
Representante Legal: _____
CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração
Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____, de ____ de ____ de _____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/-____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao(A) Senhor(a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____, de ____ de ____ de _____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência : _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____ /20__ – ____

Local, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ ____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração
Pública Federal/ou servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20__ – _____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação nº _____ – bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito
Vinculada – bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ – ____

_____, ____ de _____ de 20__

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração
Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20____ – ____

Local, ____ de ____ de 20____

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor(a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração
Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo VIII – Modelo de declaração de contratos
firmados com a iniciativa privada e a Administração
Pública**

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS
COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**
(Redação dada pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017)

Declaro que a empresa _____, participante do Pregão Eletrônico nº 90016-2024-HGeF, NUP Nº 64579.008544/2024-33, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

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

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

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

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Observação.:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1(um).

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

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor Total dos Contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 =$$

**Anexo IX – Modelo de Declaração de instalação de
escritório**

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, _____, para fins do Pregão Eletrônico Nº 90016/2024-HGeF, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que possui ou instalará escritório na cidade de Fortaleza-CE ou área metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60(sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, “a”, do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

() DECLARA a instalação/manutenção do escritório caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido.

Fortaleza-CE,, de de 2024.

nome do Responsável Legal