

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

(Processo Administrativo nº 23006.006621/2026-90)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de *serviços contínuos de copeiragem e messageiros, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (VALOR MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)

Lote 01	1	• Serviço de Copeiragem 04 (quatro) postos de trabalho, distribuídos da seguinte forma: <u>Campus Santo André</u> 01 (um) posto de Copeira (o) em Santo André, de segunda-feira à sexta-feira, das 06h30 às 15h30, jornada de 40 (quarenta) horas semanais; 01 (um) posto de Copeira (o) em Santo André, de segunda-feira à sexta-feira, das 09h00 às 18h00, jornada de 40 (quarenta) horas semanais; <u>Unidade Tamanduatehy:</u> 01 (um) posto de Copeira (o) na Unidade Tamanduatehy, de segunda-feira à sexta-feira, das 07h00 às 16h00, jornada de 40 (quarenta) horas semanais; <u>Campus São Bernardo do Campo:</u> 01 (um) posto de Copeira (o) em São Bernardo do Campo, de segunda-feira à	2286-1	Serviço	1	R\$ 25.614,84	R\$ 307.378,08
------------	---	---	--------	---------	---	------------------	-------------------

2	Serviços de mensageiros 02 (dois) postos de trabalhos distribuídos da seguinte forma: <u>Campus Santo André:</u> 01 (um) posto de mensageiro em Santo André, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 17h00, jornada de 40 (quarenta) horas semanais. <u>Campus São Bernardo do Campo:</u> 01 (um) posto de mensageiro em São Bernardo do Campo, de	2563-1	Serviço	1	R\$ 12.526,01	R\$ 150.312,12

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

1.3. O serviço é enquadrado como continuado

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** contados do dia 02/09/2026 prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021-

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência 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 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 07722779000106-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 29/04/2026;
- III) Id do item no PCA: 408/2026;
- IV) Classe/Grupo: 859 – Outros serviços de suporte;

V) Identificador da Futura Contratação: 154503-447/2026;

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

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 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

4.1.1.1. *Observar os critérios contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil, da Presidência da República e alterações.*

4.1.1.2. *Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento.*

4.1.2 USO RACIONAL DE ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA

4.1.2.1. *Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto Estadual nº 48.138, de 08/10/2003, do Estado de São Paulo.*

4.1.2.2. *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).*

4.1.2.3. *Orientar os funcionários a comunicarem 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.*

4.1.2.4. *Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água fornecidas pela CONTRATANTE.*

4.1.3 REDUÇÃO DA PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

4.1.3.1. *Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, possibilitando a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 03 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.*

4.1.3.1.1. *Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.*

4.1.3.2. *Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:*

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

4.1.3.2.2. *Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.*

4.1.3.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.3.4. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

4.1.3.4.1. *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.*

4.1.3.4.2. *Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.*

4.1.3.5. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Administração, quando for o caso;

4.1.4 DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

4.1.4.1. *Permitir e incentivar a participação dos funcionários (as) em cursos, palestras e discussões públicas eventualmente propostas pela CONTRATANTE. A escala para participação será estabelecida pela CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA, para que não haja prejuízos na execução dos serviços contratados.*

4.1.4.2. *Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.*

4.1.4.3. *É de inteira responsabilidade da CONTRATADA treinar os funcionários na utilização dos equipamentos de proteção individual.*

Subcontratação

4.2. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.3. *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor **total** da contratação.*

4.4. *Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.*

4.4.1 *A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.*

4.4.2 *Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.*

4.4.3 *A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.*

4.4.4 *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, ressalvados os períodos de suspensão contratual.*

4.4.5 *Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, 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 nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.*

4.5. *Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.*

4.6. *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 competente.*

4.7. *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.*

4.8. *Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.*

4.8.1 *O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).*

4.9. *A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:*

4.9.1 *prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*

4.9.2 *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*

4.9.3 *obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.*

4.10. *A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.*

4.10.1 *O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.*

4.11. *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.*

4.12. *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.*

4.13. *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, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.*

4.14. *O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*

4.14.1 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.

4.14.2 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.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16. 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.

4.16.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, 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;

4.16.2 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;

4.16.3 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.

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

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

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: 1 (um) dia-após a emissão da ordem de serviço.

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

5.1.2.1. As rotinas, métodos, etapas, procedimentos, frequência e periodicidade dos serviços estão descritos no item 5.4 do presente termo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1 Campus Santo André, situado na Avenida dos Estados, 5001, Bairro Bangu, CEP 09280-560, Santo André – SP;

5.2.2 Unidade Tamanduatehy, situada na Avenida dos Estados, 4650, Bairro Bangu, CEP 09280-560, Santo André – SP;

5.2.3 Campus São Bernardo do Campo, situado na Alameda da Universidade, s/n Bairro Anchieta, CEP 09606-045, São Bernardo do Campo – SP;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1 Os horários estão pormenorizados no item 1.1 do presente Termo de Referência.

5.4. Rotinas a serem cumpridas

5.4.1 A execução contratual observará as rotinas *[abaixo] / [em anexo]*:

5.4.1.1. COPEIRA (O)

5.4.1.1.1. Preparar e servir café, chá e água nas reuniões e eventos da CONTRATANTE;

5.4.1.1.2. Distribuir café e água nas copas, em quantidade e número de vezes suficientes para que não ocorram faltas;

5.4.1.1.3. Substituir café, chá e água que porventura estejam frios e/ou inadequados ao consumo;

5.4.1.1.4. Abastecer, conforme necessidade, as copas com mexedor, copo descartável, açúcar e adoçante;

5.4.1.1.5. Ao final do expediente da manhã, substituir o café a ser servido no expediente da tarde;

5.4.1.1.6. Higienizar internamente todas as garrafas com água quente;

5.4.1.1.7. Limpar diariamente e sempre que necessário os equipamentos (geladeiras, fogão, micro-ondas) e móveis das copas;

5.4.1.1.8. Manter as copas e os utensílios sempre limpos, não sendo admitido pano de prato, utensílios e/ou louças sujos;

5.4.1.1.9. Verificar constantemente as salas onde estavam previstas para ocorrer as reuniões/eventos, efetuando o devido recolhimento de garrafas, jarras, copos e bandejas, lavando-os com produto apropriado;

5.4.1.1.10. Solicitar, receber, controlar e conservar estoque mínimo de material de consumo, tais como: açúcar, café, chá, garrafa térmica, mexedor de café e outros;

5.4.1.1.11. Ao final do último turno de trabalho recolher as garrafas de todos os setores, lavando-as e guardando-as;

5.4.1.1.12. Recolher, limpar e guardar os utensílios e equipamentos após cada uso, mantendo em ordem e, principalmente, em bom estado de higiene;

5.4.1.1.13. *Lavar e enxugar xícaras, talheres, bandejas, copos e outros utensílios utilizados em reuniões e eventos;*

5.4.1.1.14. *Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária e/ou quando solicitado pela CONTRATANTE.*

5.4.1.2. *MENSAGEIRO (A)*

5.4.1.2.1. *Comunicar imediatamente a CONTRATANTE, bem como o seu superior hierárquico imediato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;*

5.4.1.2.2. *Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como o cumprimento das normas internas da CONTRATANTE;*

5.4.1.2.3. *Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;*

5.4.1.2.4. *Assumir diariamente o posto de trabalho devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada ao exercício da função;*

5.4.1.2.5. *Tratar as pessoas com urbanidade;*

5.4.1.2.6. *Ser pontual;*

5.4.1.2.7. *Conhecer e manter registro da estrutura organizacional do órgão/entidade;*

5.4.1.2.8. *Possuir conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputador no ambiente Windows, para realizar registros;*

5.4.1.2.9. *Transportar correspondências, malotes, documentos, objetos e encomendas nas dependências da CONTRATANTE;*

5.4.1.2.10. *Realizar o correio interno entre os Campi da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC;*

5.4.1.2.11. *Fraquear cartas postais;*

5.4.1.2.12. *Postar e retirar correspondências e objetos nas agências dos Correios;*

5.4.1.2.13. *Operar Malotes, documentos e correspondência;*

5.4.1.2.14. *Preparar, coletar, abrir, fechar e entregar malotes;*

5.4.1.2.15. *Preenchimento da folha de ocorrência diária conforme orientações recebidas pela CONTRATANTE;*

5.4.1.2.16. *Orientar os usuários, prestando-lhes informações e esclarecimentos quando solicitados;*

5.4.1.2.17. *Controlar a entrada e saída de correspondências, encomendas e documentos via malote;*

5.4.1.2.18. *Comunicar ao fiscal do contrato e registrar em livro de ocorrências e planilhas de controle quanto ao estado de conservação no momento do recebimento de correspondências e malotes e outros, quando abertos ou violados;*

5.4.1.2.19. *Protocolar malotes e objetos;*

5.4.1.2.20. *Preencher, diariamente, livro de protocolo e anotar a identificação da pessoa que está recebendo/retirando o documento, correspondência ou encomenda;*

- 5.4.1.2.21. *Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;*
- 5.4.1.2.22. *Elaborar e registrar em planilhas de controle, diariamente e quando necessário, malotes, cartas, encomendas e outros objetos que são recebidos e os que deverão ser transportados por malote ou a serem enviados por correio;*
- 5.4.1.2.23. *Elaborar planilha e apresentar sempre que solicitado os dados dos serviços executados por área;*
- 5.4.1.2.24. *Classificar e arquivar documentos e objetos e pesquisar documentos arquivados;*
- 5.4.1.2.25. *Pesquisar e rastrear objetos, por meio do site dos correios, planilhas de controle e outros registros;*
- 5.4.1.2.26. *Embalar e acondicionar correspondências, malotes, documento, encomendas e outros objetos nos veículos do malote;*
- 5.4.1.2.27. *Organizar agenda de trabalho;*
- 5.4.1.2.28. *Preencher formulários;*
- 5.4.1.2.29. *Operar equipamentos fotocopiadores;*
- 5.4.1.2.30. *Zelar pelos equipamentos e mobiliários necessários à execução do trabalho, sob responsabilidade da empresa a reposição dos mesmos no caso de danos;*
- 5.4.1.2.31. *Zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;*
- 5.4.1.2.32. *Executar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de responsabilidade;*
- 5.4.1.2.33. *Impedir a saída de material e de equipamentos com etiqueta de patrimônio da CONTRATANTE sem a devida autorização e realizar ocorrência no livro de registro;*
- 5.4.1.2.34. *Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações durante seu turno de trabalho;*
- 5.4.1.2.35. *Proibir a utilização do posto, para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;*
- 5.4.1.2.36. *Agir com discrição e demonstrar iniciativa;*
- 5.4.1.2.37. *Executar as demais atividades inerentes ao cargo.*

Materiais a serem disponibilizados

5.5. *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado 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 EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

- 5.5.1.1. *04 (quatro) carrinhos, do tipo organizador bandeja, triplex, com resistência de aproximadamente 40 kg por prateleira, para que os funcionários possam transportar as garrafas de café;*
- 5.5.1.2. *04 (quatro) capas de chuva, uma para cada funcionária (o);*
- 5.5.1.3. *04 (quatro) guarda-chuvas, um para cada funcionária (o), tendo em vista que precisarão se deslocar entre os prédios da universidade.*

5.5.2 MATERIAIS BÁSICOS

5.5.2.1. *Controle de frequência dos funcionários, seja por ponto mecânico, folhas de presença ou cartões de ponto;*

5.5.2.2. *Luvax látex para utilização durante a limpeza/lavação dos materiais;*

5.5.2.3. *Outros produtos, materiais, equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços;*

5.5.3 *Sempre que necessário, a empresa deverá repor/substituir os equipamentos o mais breve possível, para não haver prejuízos na execução dos serviços.*

5.5.4 *A CONTRATADA deverá fornecer uma relação, bem como identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE ou de outra contratada que preste serviço à contratante.*

5.5.5 *A CONTRATADA deverá substituir, em até 72 (setenta e duas) horas, quaisquer equipamentos defeituosos fornecidos para o cumprimento das atividades.*

5.5.6 *O preposto da CONTRATADA deverá observar se a conduta na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios está adequada, objetivando a correta execução dos serviços.*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. *Devido à inviabilidade da adoção de outro tipo de unidade de medida, será, excepcionalmente para este item, adotado o critério de remuneração da CONTRATADA por postos de trabalho, conforme subitens d.1, d.1.1, d.1.2 e d.1.3 do item 2.6 do “Anexo V – Diretrizes para Elaboração do Projeto Básico (PB) ou Termo de Referência (TR)” da Instrução Normativa 05/MPOG de 26/05/2017.*

5.6.1 6.14 *A licitante deverá encaminhar, junto com as planilhas, a cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, afetas à categoria.*

5.6.1.1. *Os salários e benefícios dos funcionários deverão, no mínimo, expressar o piso salarial da categoria, firmado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.*

5.6.1.2. *A licitante deverá prever em sua proposta todos os benefícios obrigatórios estabelecidos na CCT da categoria.*

5.6.1.3. *Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicados pela licitante, forem silentes a respeito de benefícios apropriados na Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.*

5.6.2 *Eventuais custos relacionados a treinamento, capacitação e/ou reciclagem dos funcionários, deverão ser suportados pelos custos indiretos e/ou administrativos da empresa.*

5.6.3 *A licitante deverá encaminhar juntamente com as planilhas, as memórias de cálculo para os itens que compõem a parcela variável da proposta, os custos de uniformes e equipamentos.*

5.6.4 *Todas demais as informações relevantes para o dimensionamento da proposta constam neste Termo de Referência.*

Uniformes

5.7. *Os uniformes e seus respectivos equipamentos de proteção individual (EPIs) 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, de acordo com o clima da região do grande ABC, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:*

5.7.1 *O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:*

5.7.1.1. COPEIRA (O)

- 5.7.1.1.1. 02 (duas) Calças sociais na cor preta;
- 5.7.1.1.2. 04 (quatro) Camisas de manga curta na cor branca, com o logotipo da CONTRATADA;
- 5.7.1.1.3. 02 (duas) Camisas de manga longa na cor branca com o logotipo da CONTRATADA;
- 5.7.1.1.4. 02 (duas) Coletes na cor preta com bolso e com o logotipo da CONTRATADA;
- 5.7.1.1.5. 01 (uma) Blusa de lã lisa na cor preta com gola em "V" e com o logotipo da CONTRATADA;
- 5.7.1.1.6. 02 (dois) Pares de meia na cor preta;
- 5.7.1.1.7. 01 (um) avental PVC;
- 5.7.1.1.8. 01 (um) par de luva térmica longa de cozinha;
- 5.7.1.1.9. 02 (duas) toucas higiênicas de cozinha;
- 5.7.1.1.10. 01 (um) cinto social de couro, preto;
- 5.7.1.1.11. 01 (um) par de sapato social de couro, preto;
- 5.7.1.1.12. 01 (um) Crachá com nome completo, função e foto.

5.7.1.2. MENSAGEIRO (A);

5.7.1.2.1. Feminino

- 5.7.1.2.1.1. 2 Calças sociais na cor preta;
- 5.7.1.2.1.2. 5 Camisas polo de manga curta na cor branca com o logotipo da CONTRATADA;
- 5.7.1.2.1.3. 2 Camisas de Manga Longa na cor branca com o logotipo da CONTRATADA;
- 5.7.1.2.1.4. 1 Malha de lã na cor cinza com o logotipo da CONTRATADA;
- 5.7.1.2.1.5. 1 Casaco blazer na cor preta;
- 5.7.1.2.1.6. 2 pares de meias sociais pretas;
- 5.7.1.2.1.7. 1 par de sapato social de couro, preto;
- 5.7.1.2.1.8. 1 cinto social de couro, preto.

5.7.1.2.2. Masculino

- 5.7.1.2.2.1. 2 Calças sociais na cor preta;
- 5.7.1.2.2.2. 5 Camisas de Manga Curta na cor branca com o logotipo da CONTRATADA;
- 5.7.1.2.2.3. 2 Camisas de Manga Longa na cor branca com o logotipo da CONTRATADA;
- 5.7.1.2.2.4. 2 Gravatas na cor cinza;
- 5.7.1.2.2.5. 1 Malha de Lã com gola em "V" na cor cinza com o logotipo da CONTRATADA;

5.7.1.2.2.6. 2 pares de meias sociais pretas;

5.7.1.2.2.7. 1 par de sapato social de couro, preto;

5.7.1.2.2.8. 1 cinto social de couro, preto.

5.7.1.3. *Deverá ser fornecido 01 (um) 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 05 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;*

5.7.2 *As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade,*

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 o Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

6.6. O Contratado 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. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período.*

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado 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.

Equipe de fiscalização do contrato

Papel	Nome	SIAPE
Gestor do contrato	Anália Bethsaida Barbosa	1971113
<i>Gestor do contrato substituto</i>	Felipe Alexandre Teixeira da Silva	1251919
Gestor do contrato substituto	Ana Cristina Martins dos Santos	1982394
Gestor do contrato substituto	Pedro Paulo Pereira da Silva	3526413
Fiscal técnico setorial por São Bernardo do Campo	Marcela Aparecida Sato Pinheiro	1824595
Fiscal técnico/ setorial por São Bernardo do Campo	Márcia Aparecida Costa	1624647

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.

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.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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.

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.

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.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. 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.

6.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de

execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.22. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.26.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.26.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.26.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.26.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.27.1 O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.27.2 O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.27.3 O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.27.4 Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.29.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.29.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

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.

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.

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;

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

6.33.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

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:

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

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

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

6.33.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

6.35. 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.

6.36. 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.

6.37. 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.

6.38. 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.

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

6.40. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis 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.

6.41. 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.

- 6.42. 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).
- 6.43. 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.
- 6.44. 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.
- 6.45. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado 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.
- 6.46. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.47. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.48. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.49. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.50. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, 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.
- 6.51. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.52. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.53. 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.
- 6.54. 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.
- 6.55. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.55.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 6.55.2 necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.56. As compensações de jornada limitam-se:

6.56.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.56.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.57. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.58. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.59. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.60. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.61. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.62. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.63. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.63.1 até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.63.2 em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.64. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.65. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.66. Cabe ao gestor do contrato:

6.66.1 coordenar 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.

6.66.2 acompanhar 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.

6.66.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.66.4 emitir 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.

6.66.5 tomar 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.

6.66.6 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.

6.66.7 enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.66.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.66.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.66.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.67. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)].*

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou 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 *Entrega e utilização de uniformes por parte dos funcionários;*

7.4.2 *Pagamento de salários e benefícios;*

7.4.3 *Ausência de postos e/ou postos descobertos;*

7.4.4 *Entrega de documentação admissional, demissional e periódica dos postos contratados.*

7.5. *Os pagamentos à CONTRATADA serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no IMR.*

7.6. *O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.*

7.7. *Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.*

7.8. *O fiscal 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 realizados.*

7.9. *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.*

7.10. *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.*

Recebimento

7.11. *Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.*

7.11.1 *Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerado o término da prestação de serviços no mês.*

7.12. *O prazo para recebimento provisório 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.*

7.13. *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.*

7.14. *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.*

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

7.16. *Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período do dia 2 até o dia 1 do mês subsequente -*

7.17. *Ao final de cada período/evento de faturamento:*

7.17.1 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;

7.17.2 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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:

7.24.1 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.

7.24.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.24.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.25. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.27. 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

7.28. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.29. 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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- VII) dados bancários para o pagamento via depósito.

7.31. 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 ao Contratante.

7.32. 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.

7.32.1 A consulta tratada no subitem anterior deve ser realizada pelo responsável pelo recebimento e ateste da Nota Fiscal, e a cópia do SICAF deve ser anexada ao Documento de Ateste da Nota Fiscal (DANF).

7.33. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.33.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.33.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.34. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, o responsável pelo recebimento e ateste da Nota Fiscal deverá providenciar ~~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.

7.35. 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.

7.36. 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.

7.37. 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

7.38. 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.

7.39. 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, calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6

Forma de pagamento

7.40. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado e informado pelo demandante/fiscal do contrato no DANF.

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

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

7.42.1 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.

7.43. 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.

7.43.1 Caso o contratante tenha alguma condição especial na tributação regular (suspensão, redução ou isenção) deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal, a documentação ou informativo da legislação aplicada à sua condição

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.44. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.44.1 O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.44.2 A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

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

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

7.46.1 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;

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

7.47. 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.

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

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.52.1 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.

7.52.2 Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.52.3 A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.52.4 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.52.5 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.52.6 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.53. 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 [indicar o índice a ser adotado], com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^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

7.54. 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.

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

7.56. 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.

7.57. 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.

7.58. 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.

7.59. A **CONTRATADA** deverá aportar na planilha de custos e formação de preços no módulo 3 provisão para rescisão, item “Aviso Prévio Trabalhado”, o percentual mensal de 1,94%, que deverá ser integralmente depositado durante o primeiro ano de vigência do contrato, após esse período, deverão ser reduzidos para 0,84% ao mês na planilha de composição de preços, conforme orientação da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI.

7.60. 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.

7.61. 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.

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

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

7.64. 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.

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

7.66. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 02 (dois) meses contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.67. 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.

7.68. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.69. 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.

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

7.71. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação

contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.72. 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.

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

Cessão de Crédito

7.73. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.73.2 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.73.3 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.

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

7.74. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

7.75. 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.

7.76. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.

7.77. 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.

7.78. 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.

7.79. 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. 5/2017.

7.80. 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:

- 7.80.1 13º (décimo terceiro) salário;
- 7.80.2 Férias e um terço constitucional de férias;
- 7.80.3 Multa sobre o FGTS; e
- 7.80.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

7.82. 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.

7.83. 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.

7.84. 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.

7.85. 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.

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

7.87. 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.

7.88. 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 providenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.*

8.2.4.2. *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;*

8.2.4.2.1. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento do valor da contratação).*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. 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.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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.

8.12. 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.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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, de 2021.

8.14. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. *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*

9.2.

Regime de Execução

9.3. *O regime de execução do objeto será empreitada por preço unitário*

9.4. *Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no Termo Aditivo(nº SP001576/2026) à Convenção Coletiva de Trabalho nº SP003786/2025 do SIEMACO ABC e SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO CONSERVACAO E AFINS DO GRANDE ABCDMRPRGS, utilizado(a) como paradigma:*

9.4.1 Copeira (o)

a) salário-base, no valor de R\$1.850,09;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 155,73; e

c) vale refeição, no valor de R\$21,81

d) cesta básica adiciona, no valor de R\$315,00;

e) Benefício Social Familiar/ Natalidade, no valor de R\$16,78;

f) Assistência Médica Ambulatorial, no valor de R\$37,11.

9.4.2 Mensageiro (a)

a) Salário-base, no valor de R\$ 1.837,40;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 155,73; e

c) vale refeição, no valor de R\$21,81

- d) *cesta básica adiciona, no valor de R\$315,00;*
- e) *Benefício Social Familiar/ Natalidade, no valor de R\$16,78;*
- f) *Assistência Médica Ambulatorial, no valor de R\$37,11.*

9.4.3 *Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;*

9.4.4 *Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;*

Exigências de habilitação técnica

9.5. Para fins de habilitação técnica, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Qualificação Técnica

9.6. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

9.6.1 *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

Qualificação Técnico-Operacional

9.7. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior a do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.7.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.7.1.1. *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

9.7.1.2. *contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o número de postos de trabalho equivalentes a serem contratados;*

9.7.2 *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 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.*

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

9.7.4 O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.8. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.10. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.11. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

9.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.13. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. LIMITATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$.457.690,20 (quatrocentos e cinquenta e sete mil seiscentos e noventa reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas Santo André, 15 de julho de 2026.

Felipe Alexandre Teixeira da Silva

Chefe da Divisão de Serviços de Santo André

Em cumprimento ao que prescreve o inciso II, do Artigo 14 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a Portaria UFABC nº. 326/2011, publicada no Boletim de Serviços nº. 175, de 03 de agosto de 2011, **APROVO** o presente TERMO DE REFERÊNCIA.

Santo André, 15 de julho de 2026..

Thiago Abraao Dos Anjos da Silva

SIAPE 2284658

Prefeito Universitário

Portaria UFABC N.º716 – D.O.U.

02/06/2026

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:
 - 1.3.1 referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;
 - 1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no *Edital*, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. *O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável 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:*
 - 2.2.1 *Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*
 - 2.2.2 *Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*
 - 2.2.3 *Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*
 - 2.2.4 *Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;*
 - 2.2.5 *Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e*
 - 2.2.6 *Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).*
- 2.3. *O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*
- 2.4. *A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*
- 2.5. *Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*
- 2.6. *A contratação não poderá ser prorrogada 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. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

- 3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 3.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 3.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;
- 3.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 3.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 3.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 3.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 3.1.9.1. A Administração terá o prazo de *1 (um) mês*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 3.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 2 (dois) meses.
- 3.1.11 *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*
- 3.1.12 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.
- 3.1.13 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 3.1.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 3.1.15 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 3.1.16 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1 *Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.*

4.1.2 *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.*

4.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, 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;

4.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6 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;

4.1.7 Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 4.1.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 4.1.11 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 4.1.12 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.
- 4.1.13 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.
- 4.1.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 4.1.15 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.
- 4.1.16 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.
- 4.1.17 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.1.18 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.19 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.1.20 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.1.21 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 4.1.22 Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.1.23 Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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;
- 4.1.24 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.25 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.26 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;

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

4.1.28 Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.29 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.30 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.31 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.32 Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.33 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.34 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.35 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.36 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.37 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.1.38 *Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.*

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. *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 da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

5.2. *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.*

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

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

5.5. *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.

5.6. *É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

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

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

5.9. *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.*

5.10. *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.*

5.10.1 *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.*

5.11. *O presente instrumento 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.*

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

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. *A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

6.2. *O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*

6.2.1 *Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.*

6.3. *O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.*

6.4. *A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo 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.*

6.4.1 *Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.*

6.4.2 *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 objeto.*

6.4.3 *Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.*

6.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 6.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 6.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 6.5.3 Indenizações e multas.

6.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.7. A contratação poderá ser extinta 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 na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. 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.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. 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 da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. 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.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em [São Paulo](#), Seção Judiciária de [Santo André](#) para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

ANEXO II
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

ANEXO III-A – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
(Instrução Normativa N° 05/2017)

Nº Processo:	Licitação N°:
--------------	---------------

Dia ____ / ____ / ____ às ____ : ____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1): Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota (2): As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da **CONTRATADA** para com a Administração.

ANEXO III-B – MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	

4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

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

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

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

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

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota (1): Como a Planilha de Custos e Formação de Preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina, férias e adicional de férias.

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

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00 %	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50 %	
E	SENAI – SENAC	1,00 %	
F	SEBRAE	0,60 %	
G	INCRA	0,20 %	
H	FGTS	8,00 %	
Total			

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

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição / Alimentação	
C	Assistência médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

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

Nota (2): Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções, e Dissídios

Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º da IN 05/2017 MPOG.

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

2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado		
Total			

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota (1): Os itens que contemplam o Módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de ausências legais (Submódulo 4.1) e/ou na intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências legais		

C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		
Total			

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada

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

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

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

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

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

Nota (1): Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	C2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

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

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

ANEXO III-C – QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
= Subtotal (A+B+C+D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro.	
= Valor Total Por Empregado		

ANEXO III-D – QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregado	Quantidade de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto	Quantidade de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------------	--------------------------------	--

	(B)		(D) = (B x C)		
I – Serviço 1	R\$		R\$		R\$
II – Serviço 2	R\$		R\$		R\$
III – Serviço 3	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					

ANEXO III-E – QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO		VALOR (R\$)
A	Valor Proposto Por Unidade de Medida	R\$
B	Valor mensal do serviço	R\$
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	R\$

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO IV – RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM E MENSAGEIROS

Relatório nº _____

Período de Referência: ____/____/____ a ____/____/____

Objeto: _____

Contratada: _____

MÓDULO 1: SERVIÇOS DE COPEIRAGEM E MENSAGEIROS			
ITENS AVALIADOS		Campus S. André	Campus SBC
1	O atendimento às demandas foi realizado a contento?		
2	Os funcionários realizaram o atendimento aos eventos previamente agendados juntamente com a fiscalização da CONTRATANTE?		
3	Os funcionários realizaram o atendimento às reuniões com autoridades e dirigentes, previamente agendados juntamente com a fiscalização da CONTRATANTE?		
4	Os funcionários realizaram o fornecimento de café, chá e água, conforme determinado pela fiscalização da CONTRATANTE, a todos os setores/copas, efetuando a reposição quando necessário?		
5	Houve as postagens de encomendas/correspondências em conformidade com o esperado?		
6	Houve a movimentação de malote intercampus conforme o esperado?		
Observação:			

MÓDULO 2: FORNECIMENTO / MANUTENÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS			
ITENS AVALIADOS		Campus S. André	Campus SBC
5	Equipamentos		
Observações:			

MÓDULO 3: FUNCIONÁRIOS			
ITENS AVALIADOS		Campus S. André	Campus SBC
7	Utilização do uniforme completo e identificação funcional		
8	Quantidade de funcionários no quadro		
9	Cumprimento do horário de trabalho		
Observações:			

MÓDULO 4: RELACIONAMENTO COM A EMPRESA			
ITENS AVALIADOS		Campus S. André	Campus SBC
10	Entrega de Documentação Admissional		
11	Entrega de Documentação Demissional		
1	Entrega de Documentos comprobatórios		

2	das obrigações trabalhistas		
1 3	Pagamento de salários, benefícios e obrigações trabalhistas dentro dos prazos legalmente estabelecidos		
1 4	Relação atualizada de funcionários		
1 5	Atendimento às solicitações diversas da CONTRATANTE		
1 6	Comparecimento do preposto		
Observações:			

Pendências encontradas	Prazo Correção Campus S. André	Prazo Correção Campus SBC

Total de itens avaliados		
Total de itens atendidos plenamente		
% de atendimento		
Avaliação do atendimento		

OUTRAS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS	
Notificação Extrajudicial	() Não () Sim
Motivação:	

Data da Notificação, se ocorrida: ____/____/____

Resultado alcançado: _____

Alterações Contratuais: () Não () Sim

() Acréscimos quantitativos () Acréscimos qualitativos () Supressões

Motivação: _____

Percentual em relação ao valor do contrato: _____ %

Aditamento nº _____

Data da alteração: ____/____/____

Publicação do extrato do aditamento: ____/____/____

Responsável pela avaliação	Campus S. André	Campus SBC
_____	____/____/____	
_____		____/____/____

Recebido uma via:

Ciência pela contratada:

____/____/____

Legenda / Procedimento de atendimento:
A – Atendido plenamente
N – Não atendido
N/A – Não aplicável / solicitado no mês avaliado

Avaliação	Pontos (% de atendimento)
Ótimo	Mais de 95% até 100%
Bom	Mais de 85% até 95%
Satisfatório	Mais de 75% até 85%
Insatisfatório	Menos de 75%

ANEXO V – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Processo nº. 23006.006621/2026-90

Área Interessada: Prefeitura Universitária – Divisão de Serviços

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM E MENSAGEIROS NAS DEPENDÊNCIAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

1 DEFINIÇÃO

- a) O Instrumento de Medição de Resultados - IMR é um mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.
- b) O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório.
- c) Desse modo, o preço a ser estabelecido em contrato para a realização dos serviços de Copeiragem se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará pagamento proporcional ao realizado, seguindo os critérios descritos neste anexo.
- d) A Fiscalização técnica deverá utilizar o 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, sempre que a **CONTRATADA**:
 1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- e) A aplicação do IMR, utilizada pela fiscalização do contrato, deverá seguir de acordo com a metodologia constante em cada indicador tomando como base o mês de referência da prestação dos serviços.
- f) O pagamento à contratada será feito em consonância com o percentual de retenções obtido do somatório do resultado de todos os indicadores. Por exemplo, se durante um mês o somatório das retenções de todos os indicadores for de 10% (dez por cento), será efetuado o pagamento de 90% (noventa por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura mensal dos serviços prestados.

1 DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1 O serviço de Copeiragem prestado pela **CONTRATADA** será avaliado por meio dos indicadores: entrega e uso de uniformes, pagamento de salários e outros benefícios, ausência de postos/postos

descobertos, entrega de documentos admissionais/demissionais e periódicos dos postos contratados, ocorrências de qualidade e de segurança nos serviços prestados.

- 1.2** Aos indicadores citados serão atribuídos pontos de qualidade e descontos pela não qualidade, conforme os critérios apresentados nas tabelas abaixo.
- 1.3** Cada indicador foi estabelecido de modo a poder avaliar o Índice de Qualidade dos Serviços (IQS), onde cada um contribui para a percepção global dos usuários quanto a qualidade dos serviços prestados. O IQS poderá variar entre 0 (zero) e 100 (cem) pontos, correspondentes às situações de desprovisionamento de qualidade, qualidade e qualidade assegurada conforme os critérios definidos nas tabelas abaixo.
- 1.4** As metas foram estabelecidas como reflexo do serviço esperado pela **CONTRATANTE** e pelos usuários diretos do serviço.
- 1.5** Os mecanismos de cálculo definidos têm por base apresentar o mérito e/ou demérito apresentados pela **CONTRATADA**. As fórmulas aplicadas estão apresentadas nas tabelas.

Indicador 1: Entrega e Uso de Uniformes	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas ao fornecimento e uso dos uniformes de forma padronizada.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumentos de medição	Constatação formal do atendimento a meta estabelecida (por meio de recibos de entrega dos uniformes assinados pelos postos da CONTRATADA dentro do prazo e periodicidade estabelecidos no Termo de Referência) ou da ocorrência (fotos e/ou e-mail emitidos pela Fiscalização).
Forma de acompanhamento	Diretamente, através do fiscal do contrato que manterá comunicação direta com o Preposto e com a CONTRATADA . Também poderão ser feitos registros fotográficos, relatórios e /ou envio de mensagens eletrônicas.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado e compilação mensal.
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1-2 ocorrências = 10 Pontos 3-4 ocorrências = 5 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções:	Conforme item 3.2 deste anexo.

Observações:	
--------------	--

Indicador 2: Pagamento de Salários e Benefícios	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas ao pagamento de salários e outros benefícios, em dia, aos funcionários, com o objetivo de dirimir demandas judiciais futuras.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumentos de medição	Constatação formal do atendimento a meta estabelecida ou da ocorrência (por meio de recibos/comprovantes de depósito de pagamento dos salários e outros benefícios).
Forma de acompanhamento	Indiretamente, mediante análise da documentação encaminhada (envio de recibos/comprovante de pagamento dos salários e outros benefícios).
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	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência – Pontos (Número de ocorrências = Não pagamento de salário $\sum$ ocorrências + Não pagamento de benefícios $\sum$ ocorrências).
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 30 Pontos 1-2 ocorrências = 20 Pontos 3-4 ocorrências = 10 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções:	Conforme item 3.2 deste anexo.
Observações:	

Indicador 3: Ausência de Postos e/ou Postos Descobertos	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à cobertura dos postos da CONTRATADA , mediante ausência (falta e férias), demissões e/ou falta de posto (posto não alocado na CONTRATANTE).
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.

Instrumentos de medição	Constatação formal do atendimento a meta estabelecida ou da ocorrência (por meio de recibos/comprovantes de depósito de pagamento dos salários e outros benefícios).
Forma de acompanhamento	Diretamente, através do fiscal do contrato que manterá comunicação direta com o Preposto e com a CONTRATADA . Indiretamente. Mediante análise da documentação encaminhada (cartões de ponto).
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado e compilação mensal.
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência – Pontos = (Número de ocorrências = Ausência de postos $\sum$ ocorrências + Postos descobertos $\sum$ ocorrências).
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 30 Pontos 1-2 ocorrências = 20 Pontos 3-4 ocorrências = 10 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções:	Conforme item 3.2 deste anexo.
Observações:	As sanções aplicadas referentes a esse indicador não impedem que ocorram glosas dos valores que seriam pagos a CONTRATADA mediante a completa prestação de serviço por todos os postos contratados pela CONTRATANTE .

Indicador 4: Entrega de documentos admissionais/demissionais e periódicos dos postos contratados	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à efetiva entrega dos documentos admissionais/demissionais e periódicos (mensais e anuais definidos no Termo de Referência) dos postos contratados, por parte da CONTRATADA, com o objetivo de dirimir demandas judiciais futuras.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumentos de medição	Constatação formal do atendimento a meta estabelecida ou da ocorrência (por meio de comprovação do recebimento dos documentos de forma direta/indireta com conferência

	direta).
Forma de acompanhamento	Indiretamente. Mediante comunicação formal (envio de documentos dos postos da CONTRATADA) via e-mail ou diretamente com o Preposto da CONTRATADA .
Periodicidade	Por ocorrência/evento com fechamento Mensal.
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência, Pontos = (Número de ocorrências = Não entrega dos documentos admissionais/demissionais $\sum$ ocorrências + Não entrega dos documentos periódicos $\sum$ ocorrências).
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1-2 ocorrências = 10 Pontos 3-4 ocorrências = 5 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções:	Conforme item 3.2 deste anexo.
Observações:	Como ocorrência será considerado o lote de documentos: - admissionais; - demissionais; - periódicos mensais; - periódicos anuais; - periódicos por evento. Entrega parcial/com documentos pendentes será contabilizada como uma ocorrência de não entrega.

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.

3.2 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:

Pontuação total do serviço IQS =	Pontos “Indicador I” + Pontos “Indicador II” + Pontos “Indicador III” + Pontos “Indicador IV”
----------------------------------	---

3.3 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 total do serviço - IQS	Pagamento devido	Fator de Medição do 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
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto + multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido mensalmente =	$[(\text{Valor mensal previsto}) \times (\text{Fator de Medição do Resultado})]$
----------------------------	--

ANEXO VI – SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA MOVIMENTAÇÃO DA CONTA DEPÓSITO EM GARANTIA

Santo André, _____ de _____ de _____.

À

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC – UFABC

Assunto: Solicitação de Autorização para Movimentação de Conta Depósito em Garantia

A **(Nome da Contratada)**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, conforme Instrução Normativa nº. 05/2017 e previsão em cláusula _____ do Contrato de Prestação de Serviços nº ____/____, solicita à **Fundação Universidade Federal do ABC – UFABC** – autorização de movimentação da Conta Depósito em Garantia (Conta Vinculada), Agência nº _____ do Banco _____, no valor total de R\$ _____ (_____), para a conta corrente nº _____, agência nº _____, Banco _____, em nome da empresa, com fins de pagamento e/ou reembolso de verbas trabalhistas do(s) funcionário(s) relacionados a seguir:

Temos ciência de que a **CONTRATANTE** somente expedirá autorização para Instituição Financeira para liberação dos valores ao(s) funcionário(s) acima descrito(s) após confirmação de recebimento dos respectivos documentos comprobatórios de cada ocorrência, desta "Solicitação de Autorização para Movimentação de Conta Depósito em Garantia" e da plena concordância pela **CONTRATANTE** quanto aos valores solicitados.

Declaramos ainda que, eventuais juros, multa e outros encargos decorrentes da movimentação ou pelo atraso do pagamento são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

Atenciosamente,

(Contratada)
(Nome do Responsável / Carimbo e Assinatura)

ANEXO VII – FORMAÇÃO DE PREÇO MÍNIMO CONFORME IN SEGES/MGI nº 176/2024**RESUMO MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	QTDE. DE FUNCIONÁRIOS	VALOR MENSAL UNITÁRIO DO POSTO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Copeira - Santo André 40 horas (Santo André)	2	R\$ 4.774,05	R\$ 9.548,10	R\$ 114.577,20
	Copeira - Unidade Tamanduatehy 40 horas (Anexo)	1	R\$ 4.774,05	R\$ 4.774,05	R\$ 57.288,60
	Copeira - São Bernardo do Campo 40 horas	1	R\$ 4.610,51	R\$ 4.610,51	R\$ 55.326,12
VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL		4		R\$ 18.932,66	R\$ 227.191,92

Nº do Processo:	23006.006621/2026-90
-----------------	----------------------

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Município/UF	Santo André / SP
B	Ano Acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	SIEMACO - ABC - SIND EMPR EMPR DE PREST DE SERV ASSEIO E CONS,LIMP URB.E MANUT A.V. PUB E PRIV DE S.B.C.,D,S.C.S, S.A.,M.,R.P.E R.G.S., CNPJ n. 58.144.007/0001-67
C	Número de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviços	Unidade de medida	Quantidade total a contratar
Copeira - Santo André 40 horas (Santo André)	Posto	1

1. MÓDULOS

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

1	Tipo de Serviço	Copeira - Santo André 40 horas (Santo André)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.850,09
4	Categoria Profissional	Copeira
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DE REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor R\$
A	Salário base	R\$ 1.850,09
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
Total da Remuneração		R\$ 1.850,09

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) salário	%	Valor R\$
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	R\$ 154,11
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 223,86
Total		20,43%	R\$ 377,97

Total dos módulo 1. e submódulo 2.1	R\$ 2.228,06
--	-------------------------

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

2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 445,61
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 33,42
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 22,28
D	INCRA	0,20%	R\$ 4,46
E	Salário educação	2,50%	R\$ 55,70
F	FGTS	8,00%	R\$ 178,24
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	R\$ 66,84
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 13,37
Total da Remuneração		36,80%	R\$ 819,92

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	BENEFÍCIOS MENCIAIS E DIÁRIOS	Valor R\$
A	Vale Transporte (R\$ 7,25 unitário)	R\$ 207,99
B	Vale Alimentação	R\$ 155,73
C	Vale Refeição (22 dias)	R\$ 449,02
D	Benefício Social Familiar/Natalidade	R\$ 16,78
E	Assistência Médica Ambulatorial	R\$ 37,11
F	Cesta Basica II	R\$ 315,00
Total da Remuneração		R\$ 1.181,63

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

2	Encargos e Benfícios Anuais, Mensais e Diários	Valor R\$
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 377,97
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 819,92
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 1.181,63
Total		R\$ 2.379,52

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	%	Valor R\$
----------	-------------------------------	----------	------------------

A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$	7,77
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$	0,62
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,80%	R\$	14,80
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$	35,89
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	R\$	13,21
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,20%	R\$	59,20
Total		0,80%	R\$	131,49

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor R\$
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausência legais:	0,00%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade:	0,00%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho:	0,00%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade:	0,00%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal 4.1		0,00%	R\$ -
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o submódulo 4.1		R\$ -
Total			R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor R\$
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		R\$ -

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor R\$
4.1	Ausências Legais	R\$ -
4.2	Intra jornada	R\$ -
Total		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

3	INSUMOS DIVERSOS	Valor R\$
A	Uniformes	R\$ -
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)	R\$ -
C	Materiais	R\$ -
Total da Remuneração		R\$ -

MÓDULO 6: Custos Indiretos, tributos e lucro

6	Custos Indiretos, tributos e lucro	Valor R\$
A	Custos Indiretos 0,00%	R\$ -
B	Tributos	
	B.1 Tributos Federais- PIS 0,65%	R\$ 31,03
	B.1 Tributos Federais- COFINS 3,00%	R\$ 143,22
	B.1 Tributos Municipais- ISSQN 5,00%	R\$ 238,70
C	Lucros 0,00%	R\$ -
Total da Remuneração		R\$ 412,95

2. Quadro-Resumo do custo por empregado**Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)**

A	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DE REMUNERAÇÃO	R\$ 1.850,09
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.379,52
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 131,49
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 4.361,10
F	MÓDULO 6: Custos Indiretos, tributos e lucro	R\$ 412,95

TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 4.774,05
----------------------------	-------------------------

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Descrição	Qtde Funcionários	Valor Unitário	Valor Mensal R\$	
Copeira - Santo André 40 horas (Santo André)	2	R\$ 4.774,05	R\$ 9.548,10	R\$ 114.577,20

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO		VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 4.774,05
B	Valor mensal do serviço	R\$ 9.548,10
C	Valor global da proposta	R\$ 114.577,20

Nº do Processo:	23006.006621/2026-90
-----------------	----------------------

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Município/UF	Santo André / SP
B	Ano Acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	SIEMACO - ABC - SIND EMPR EMPR DE PREST DE SERV ASSEIO E CONS,LIMP URB.E MANUT A.V. PUB E PRIV DE S.B.C.,D,S.C.S, S.A.,M.,R.P.E R.G.S., CNPJ n.

		58.144.007/0 001-67
C	Número de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviços	Unidade de medida	Quantidade total a contratar
Copeira - Santo André 40 horas (Santo André)	Posto	1

1. MÓDULOS

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

1	Tipo de Serviço	Copeira - Santo André 40 horas (Santo André)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.850,09
4	Categoria Profissional	Copeira
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DE REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor R\$
A	Salário base	R\$ 1.850,09
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
Total da Remuneração		R\$ 1.850,09

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) salário	%	Valor R\$
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	R\$ 154,11
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 223,86
Total		20,43%	R\$ 377,97

Total dos módulo 1. e submódulo 2.1	R\$ 2.228,06
-------------------------------------	-----------------

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

2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 445,61
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 33,42
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 22,28
D	INCRA	0,20%	R\$ 4,46
E	Salário educação	2,50%	R\$ 55,70
F	FGTS	8,00%	R\$ 178,24
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	R\$ 66,84
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 13,37
Total da Remuneração		36,80%	R\$ 819,92

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	Valor R\$
A	Vale Transporte (R\$ 7,25 unitário)	R\$ 207,99
B	Vale Alimentação	R\$ 155,73
C	Vale Refeição (22 dias)	R\$ 449,02
D	Benefício Social Familiar/Natalidade	R\$ 16,78
E	Assistência Médica Ambulatorial	R\$ 37,11
F	Cesta Basica II	R\$ 315,00
Total da Remuneração		R\$ 1.181,63

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor R\$
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 377,97
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 819,92
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 1.181,63
Total		R\$ 2.379,52

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	%	Valor R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 7,77
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,62
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,80%	R\$ 14,80
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 35,89
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	R\$ 13,21
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,20%	R\$ 59,20
Total		0,80%	R\$ 131,49

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor R\$
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausência legais:	0,00%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade:	0,00%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho:	0,00%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade:	0,00%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal 4.1		0,00%	R\$ -
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o submódulo 4.1		R\$ -
Total			R\$ -

Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Intraornada	Valor R\$
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		R\$ -

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor R\$
4.1	Ausências Legais	R\$ -
4.2	Intrajornada	R\$ -
Total		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

3	INSUMOS DIVERSOS	Valor R\$
A	Uniformes	R\$ -
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)	R\$ -
C	Materiais	R\$ -
Total da Remuneração		R\$ -

MÓDULO 6: Custos Indiretos, tributos e lucro

6	Custos Indiretos, tributos e lucro	Valor R\$
A	Custos Indiretos 0,00%	R\$ -
B	Tributos	
	B.1 Tributos Federais- PIS 0,65%	R\$ 31,03
	B.1 Tributos Federais- COFINS 3,00%	R\$ 143,22
	B.1 Tributos Municipais- ISSQN 5,00%	R\$ 238,70
C	Lucros 0,00%	R\$ -
Total da Remuneração		R\$ 412,95

2. Quadro-Resumo do custo por empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)

A	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DE REMUNERAÇÃO	R\$ 1.850,09
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais,	R\$

	Mensais e Diários	2.379,52
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 131,49
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 4.361,10
F	MÓDULO 6: Custos Indiretos, tributos e lucro	R\$ 412,95
TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 4.774,05

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Descrição	Qtde Funcionários	Valor Unitário	Valor Mensal R\$	
Copeira - Santo André – Tamanduatehy 40 horas (Santo André)	1	R\$ 4.774,05	R\$ 4.774,05	R\$ 57.288,60

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO		VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 4.774,05
B	Valor mensal do serviço	R\$ 4.774,05
C	Valor global da proposta	R\$ 57.288,60

Nº do Processo:	23006.006621/2026-90
-----------------	----------------------

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Município/UF	Santo André / SP
---	--------------	------------------

B	Ano Acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	SIEMACO - ABC - SIND EMPR EMPR DE PREST DE SERV ASSEIO E CONS, LIMP URB.E MANUT A.V. PUB E PRIV DE S.B.C., D, S.C.S, S.A., M , R.P.E R.G.S., CNPJ n. 58.144.007/0001- 67
C	Número de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviços	Unidade de medida	Quantidade total a contratar
Copeira -São Bernardo do Campo 40 horas (Santo André)	Posto	1

1. MÓDU LOS

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

1	Tipo de Serviço	Copeira -São Bernardo do Campo 40 horas (Santo André)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.850,09
4	Categoria Profissional	Copeira
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DE REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor R\$
A	Salário base	R\$ 1.850,09
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
Total da Remuneração		R\$

	1.850,09
--	-----------------

Módulo 2 - Encargos e Benefícios

Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo

terceiro) Salário, Férias e

Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) salário	%	Valor R\$
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	R\$ 154,11
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 223,86
Total		20,43%	R\$ 377,97

Total dos módulo 1. e submódulo 2.1	R\$ 2.228,06
--	-------------------------

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

2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 445,61
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 33,42
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 22,28
D	INCRA	0,20%	R\$ 4,46
E	Salário educação	2,50%	R\$ 55,70
F	FGTS	8,00%	R\$ 178,24
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	R\$ 66,84
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 13,37
Total da Remuneração		36,80%	R\$ 819,92

Submódulo 2.3 - Benefícios

Mensais e Diários

2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	Valor R\$
A	Vale Transporte (R\$ 5,95 unitário)	R\$

		150,79
B	Vale Alimentação	R\$ 155,73
C	Vale Refeição (22 dias)	R\$ 449,02
D	Benefício Social Familiar/Natalidade	R\$ 16,78
E	Assistência Médica Ambulatorial	R\$ 37,11
F	Benefício Assiduidade	R\$ 315,00
Total da Remuneração		R\$ 1.124,43

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor R\$
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 377,97
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 819,92
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 1.124,43
Total		R\$ 2.322,32

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	%	Valor R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 7,77
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,62
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,80%	R\$ 14,80
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 35,89
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	R\$ 13,21
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,20%	R\$ 59,20
Total		7,10%	R\$ 131,49

**Módulo 4 - Custo de Reposição do
Profissional Ausente**

Submódulo 4.1 - Ausências**Legais**

4	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor R\$
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausência legais:	0,00%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade:	0,00%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho:	0,00%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade:	0,00%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal 4.1		0,00%	R\$ -
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o submódulo 4.1		R\$ -
Total			R\$ -

Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Intraornada	Valor R\$
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		R\$ -

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor R\$
4.1	Ausências Legais	R\$ -
4.2	Intraornada	R\$ -
Total		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

3	INSUMOS DIVERSOS	Valor R\$
A	Uniformes	R\$ -
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)	R\$ -
C	Materiais	R\$ -
Total da Remuneração		R\$

	-
--	---

MÓDULO 6: Custos Indiretos, tributos e lucro

6	Custos Indiretos, tributos e lucro	Valor R\$
		R\$
A	Custos Indiretos 0,00%	-
B	Tributos	
	B.1 Tributos Federais-PIS 0,65%	R\$ 29,97
	B.1 Tributos Federais-COFINS 3,00%	R\$ 138,32
	B.1 Tributos Municipais-ISSQN 3,00%	R\$ 138,32
C	Lucros 0,00%	R\$ -
Total da Remuneração		R\$ 306,61

2. Quadro-Resumo do custo por empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)

A	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DE REMUNERAÇÃO	R\$ 1.850,09
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.322,32
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 131,49
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 4.303,90
F	MÓDULO 6: Custos Indiretos, tributos e lucro	R\$ 306,61
TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 4.610,51

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Descrição	Qtde Funci	Valor Unitário	Valor Mensal R\$
-----------	------------	----------------	------------------

	onários			
Copeira -São Bernardo do Campo 40 horas (Santo André)	1	R\$ 4.610,51	R\$ 4.610,51	R\$ 55.326,12

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO		VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 4.610,51
B	Valor mensal do serviço	R\$ 4.610,51
C	Valor global da proposta	R\$ 55.326,12