

Aviso de

CONTRATAÇÃO DIRETA

0013/2024

CONTRATANTE (UASG)

FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

OBJETO

Serviços de de limpeza, conservação, higienização e asseio, copeiro, jardineiro e auxiliar de carga e descarga, para atendimento da Superintendência da FUNASA no Estado da Paraíba

VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.300.458,00

DATA DA SESSÃO

De 24/06/2024

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 8h até 14h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global (Grupo Único)

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO**



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

FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 013/2024

(Processo Administrativo n.º 25210.000466/2023-65)

Torna-se público que a **FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE**, por meio da **Coordenação-Geral de Recursos Logísticos/Coordenação de Compras e Contratos**, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **menor preço global**, na hipótese do art. 75, inciso VIII, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 24/06/2024

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00 horas

Link: www.compras.gov.br

Critério de Julgamento: Menor Preço Global (Grupo Único)

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio, copeiro, jardineiro e auxiliar de carga e descarga, com fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas necessárias e com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados na Superintendência Estadual da Funasa, em João Pessoa-PB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade

Página 12 | 16

por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

3.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.3.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.2.5. sociedades cooperativas.

3.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria,

conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

- 4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o [art. 93 da Lei nº 8.213/91](#), que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 4.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).
- 4.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
- 4.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
- 4.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 4.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. FASE DE LANCES

- 5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global anual do item.
- 5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que

incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1,00 (um real).

- 5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
 - 5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.
 - 6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.
 - 6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.
- 6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
 - 6.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.
- 6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 6.4.1. SICAF;
 - 6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - 6.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

- 6.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 6.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 6.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 6.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
- 6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.8.1. conter vícios insanáveis;
- 6.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 6.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 6.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 6.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a novadata e

horário para a sua continuidade.

- 6.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 7.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 7.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).
- 7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 7.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. CONTRATAÇÃO

- 8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.
- 8.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à

contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

- 8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de () dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
- 8.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 8.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 8.4. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:
- 9.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 9.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 9.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 9.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))

9.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).

9.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))

9.6. 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 ([art. 156, §8º](#)).

9.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. 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.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):

- 9.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.11. as peculiaridades do caso concreto;
- 9.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.13. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 9.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.15. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

9.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

9.18. 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.

9.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

10.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.1. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.3. As providências dos subitens 10.1.1 e 10.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência (SEI 4877241)

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar DIADM-PB (SEI 4721358)

ANEXO III - Declaração de Compromisso (SEI 4701365)

ANEXO IV - Termo de Vistoria (SEI 4701591)

ANEXO V - Autorização p/ Utilização da Gar. e Pag (SEI 4701608)

ANEXO VI - Declaração de Parentesco (SEI 4701380)

ANEXO VII - Instrumento de Medição de Resultados (SEI 4701445)

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS (SEI 4722527)

ANEXO IX – Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI 4828324)

ANEXO III

Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017)

(identificação do licitante), inscrita no CNPJ
intermédio de seu representante legal, o
Sr.

(nome do representante), portador da Cédula de Identidade
RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA a FUNDAÇÃO
NACIONAL DE SAÚDE - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DA PARAÍBA**, para
os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do
Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do
Edital da Dispensa de Licitação n. _/20 : _

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do **FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DA PARAÍBA**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS

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

Declaro que a empresa _____, inscrita
no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____,
estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com
a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa Vigência do Contrato Valor total do contrato

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

ANEXO VI

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

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual n.º _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.

Nome do Órgão/Empresa	Endereço/telefone do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor mensal do Contrato	Valor anual do Contrato	Valor total do contrato* (Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.)

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA IN 05/2017:

- a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante. Fórmula de cálculo:

$\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12 > 1 \text{ Valor total dos contratos (Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.)}$

Observação: Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

- b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas. Fórmula de Cálculo:

$(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100 = \text{Valor da Receita Bruta}$

JUSTIFICATIVAS:

Cidade/UF, dd/mm/aa.

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Considerando o disposto no Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010 - Das relações de parentesco - artigo 01 - 09 da Presidência da República, publicada no diário Oficial da União, de 22 de julho de 2009, solicitamos a V S^a preencher corretamente declaração abaixo, informando se possui relação familiar ou de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, com membro e/ou servidor da FUNASA.

Eu, _____, declaro que:

☐ não possuo grau de parentesco com nenhum servidor da FUNASA;

☐ possuo grau de parentesco:

NOME	PARENTESCO

Declaro serem verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de Demissão por Justa Causa, caso se constate alguma falsidade. Comprometo-me, ainda, em fazer a imediata comunicação à Empresa

_____ sobre qualquer alteração dos dados acima.

Data: _____

NOME:

CPF:



Departamento de Administração

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**Estudo Técnico Preliminar****Número do processo: 25210.000466/2023-65****1. DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADE**

1.1. O presente estudo tem por objetivo apresentar as bases para o planejamento da contratação EMERGENCIAL de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio, cozeira, jardineiro e auxiliar de carga e descarga, com fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas necessárias e com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados na Superintendência Estadual da FUNASA na Paraíba.

1.2. A necessidade de contratação emergencial, originou-se do término do contrato em 14/12/2023, entre a Funasa/Suest-PB e a empresa ZÊLO LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI, CNPJ nº 10.339.944/0001-41, não prorrogado pelos motivos expostos no Processo nº 25210.000640/2022-99.

1.3. Importante ressaltar que a Fundação Nacional de Saúde encontra-se com sua força de trabalho reduzida, haja vista que grande parte dos servidores que optaram por exercer suas atividades nesta Fundação, ainda não tiveram seu retorno oficializado.

1.4. Para melhor compreensão, trazemos à baila trechos do Parecer n. 00237/2023/CONJUR-MCID/CGU/AGU (4694427).

Contextualização sobre a FUNASA e a perda de eficácia da Medida Provisória nº 1.156/2023 12. A FUNASA é fundação pública federal pertencente à administração pública indireta, nos termos do art. 4º, inciso II, alínea “d”, do Decreto-Lei nº 200/1967.

13. A Lei nº 8.029/1990 autorizou, em seu art. 14, a criação da entidade pelo Poder Executivo, mediante incorporação da Fundação Serviços de Saúde (FSESP) e da Superintendências de Campanhas de Saúde Pública (Sucam), bem assim das atividades de Informática do Sistema Único de Saúde (SUS), desenvolvidas pela Empresa de Processamento de Dados da Previdência Social (Dataprev).

14. Inicialmente, o Decreto nº 100/1991 instituiu a FUNASA e aprovou seu estatuto. Decretos posteriores veicularam novos estatutos. O último deles é o Decreto nº 11.223/2022, cujo art. 2º do Anexo I reafirma sua natureza como entidade de promoção e proteção à saúde e suas competências. O art. 1º prevê a vinculação ao Ministério da Saúde.

15. Da leitura das atribuições legalmente conferidas à FUNASA, voltadas à prestação de serviços públicos primários, depreende-se que se trata de fundação pública com personalidade jurídica de direito público, assim submetendo-se ao regime jurídico público estendido às autarquias, usufruindo dos mesmos poderes e privilégios, assim como submetendo-se às mesmas restrições.

16. A FUNASA foi extinta pela MPV nº 1.156, de 1º de janeiro de 2023. Contudo, essa medida provisória não foi apreciada pelo Congresso Nacional, tendo perdido sua eficácia conforme estabelece o art. 62, § 3º, da Constituição Federal, a partir do dia 01/06/2023.

17. Em caso de rejeição pelo Congresso – seja de forma expressa, seja pelo decurso do prazo –, a medida provisória perde a eficácia desde a respectiva edição, competindo ao Congresso editar decreto legislativo disciplinador das relações jurídicas dela decorrentes. Se tal decreto não for editado, tais relações jurídicas permanecem regidas pela medida, a teor do § 11.

18. O Congresso Nacional não editou o referido decreto legislativo, tendo o prazo para tanto expirado no dia 31/07/2023, conforme consta do sítio eletrônico oficial (disponível em: <https://www.congressonacional.leg.br/materias/medidas-provisorias/-/mpv/155653>).

1.5. A terceirização é necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas, sendo que com o advento do Decreto nº 9.507/2018, houve um alargamento das possibilidades de terceirização no setor público, que poderá abranger, em tese, quaisquer atividades, exceto aquelas expressamente vedadas: “Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços: I – que envolva na tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; II – que sejam considerados estratégicos para o órgão ou entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; III – que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e IV – que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal. Os serviços de limpeza não encontram-se no rol das atividades vedadas, sendo passível de terceirização.

1.6. A legislação aplicável à contratação encontra amparo na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, a cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 e Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

1.7. A Administração Pública, em conformidade com o Princípio Constitucional da Eficiência, deve garantir a qualidade total na execução das atividades sob sua responsabilidade, o que inclui as atividades laborais acessórias, instrumentais ou complementares, tanto em seus serviços prestados diretamente para a coletividade quanto nos domínios internos de suas atividades.

1.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Administração - COADM	Vanessa von Pfuhl Zanganelli

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Os serviços enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.
- 3.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, estão dentro da abrangência e das atividades inseridas no Cadastro Brasileiro de Ocupações – CBO.
- 3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, considerando a baixa complexidade dos serviços. Por se tratar de serviços de natureza continuada, cuja interrupção poderá prejudicar as atividades da Contratante e pelas razões expostas no item 2, a contratação se dará por Dispensa de Licitação Eletrônica, em caráter emergencial, com prazo de vigência até 12 (doze) meses, improrrogável, como previsto no inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, podendo o contrato emergencial, ser rescindido, tão logo a licitação que se dará por meio de Pregão eletrônico 25210.000024/2024-08, seja concluída.
- 3.4. As obrigações da Contratada e da Contratante estarão previstas no Termo de Referência. Os empregados da Contratada ficarão à disposição nas dependências da Contratante para prestação dos serviços. A Contratada não compartilhará os recursos humanos, materiais e equipamentos disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.
- 3.5. A Contratada deverá seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpeleções das autoridades competentes.
- 3.6. A Contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.
- 3.7. A Contratada deverá atender às normas e portarias sobre segurança no trabalho e providenciar os seguros exigidos por lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas ou jurídicas envolvidas, direta ou indiretamente, nos serviços contratados.
- 3.8. A Contratada deverá se responsabilizar pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere aos profissionais alocados para a prestação dos serviços contratados.
- 3.9. A Contratada deverá também se responsabilizar pelo pagamento e o ônus relativo a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, auxílio-alimentação, vale-transporte e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do contrato de trabalho, bem como pelo fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.
- 3.10. A Contratada deve manter os equipamentos, utensílios e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento, com manutenção preventiva periódica, evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas. A Contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos etc. É obrigação da Contratada adotar medidas para evitar o desperdício de água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização.
- 3.11. A Contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possua a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversa de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.
- 3.12. A Contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva, caso haja, conforme legislação específica. É obrigação da Contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Dando cumprimento a Legislação (Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 5.940/2006) que determina a execução de atividades sustentáveis, a contratada, na medida do possível, deverá elaborar e coordenar a implantação de projetos de separação de lixo para Coleta Seletiva. A Contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que contenham Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação específica.
- 3.13. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza preferencialmente biodegradáveis. Os serviços de limpeza e conservação precisam compreender toda área interna e também área externa no que diz respeito a pisos adjacentes às edificações, escadas, garagens, rampas de acesso e pátio, bem como a disponibilização de materiais e equipamentos para a viabilização do serviço. O quantitativo de profissionais necessários para a execução dos serviços deverá ser apurado levando-se em consideração os índices de produtividade mínima da mão de obra definidos pela Administração que consideram a frequência e peculiaridades das áreas a serem limpas, conforme orientações da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 3.14. É obrigação da Contratada disponibilizar equipe técnica qualificada e registrada para a prestação dos serviços, bem como os materiais e equipamentos a fim de evitar danos às pessoas, estruturas físicas e instalações hidrossanitárias e elétricas.
- 3.15. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:
- 3.15.1 5143-20 - Servente de Limpeza.
- 3.15.2 4101-05 – Encarregado de Serviço.
- 3.15.3 5134-25 – Copeiro (a).
- 3.15.4 6220-10 – Jardineiro.
- 3.15.5 7832-10 – Auxiliar de Carga e Descarga.
- 3.16 A Contratada deve atentar-se à nova Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que passou a dispor de exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e sobre a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Identifica-se inúmeras empresas que prestam serviços de limpeza com fornecimento de materiais e equipamento junto ao mercado, pois nos requisitos da contratação não são identificadas limitações específicas as quais empresas, possíveis participantes de licitação, não estão enquadradas ou não poderão enquadrar-se.

4.2. A alternativa de contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação sem o fornecimento de materiais e equipamentos foi considerada, contudo analisada e descartada, pois acarretaria maiores custos para a Administração Pública, não somente no quesito financeiro da aquisição desses itens, mas relacionados a custo e tempo para os procedimentos licitatórios, possíveis atrasos nas entregas, gestão de estoques e controle patrimonial, eventuais licitações desertas ou itens fracassados, ficando as expensas da Administração Pública a reposição de materiais em caso de necessidade, o reparo ou substituição de equipamentos em casos de avarias, dentre outros aspectos que poderiam comprometer a adequada execução do serviço.

4.3. A alternativa de contratação de postos de trabalho para limpeza foi automaticamente descartada, pois essa metodologia não é recomendada pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.

4.4. Dessa forma, a melhor solução encontrada pela equipe de planejamento, a qual já vinha sendo aplicada nas contratações anteriores, considerando a natureza do serviço e a interdependência de materiais/equipamentos específicos para sua adequada execução, é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação com o devido fornecimento de materiais e equipamentos, a fim de otimizar o resultado esperado, agilizar a execução dos serviços, melhorar e facilitar os processos de controle e fiscalização e minimizar os riscos de eventuais prejuízos ou perda de qualidade para a Administração Pública.

4.5. Análise das soluções:

4.5.1. **Solução 1:** Contratação de empresa com fornecimento de mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços. **Solução 2:** Contratação de empresa com fornecimento de mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, sob demanda. **Solução 3:** Contratação de empresa apenas com fornecimento da mão de obra. A SUEST-PB optou pela Solução 1, considerando que: Há vedação para contratação de servidores efetivos que detenham, dentre suas atribuições, a prestação de serviços de limpeza e conservação; Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do decreto supracitado, cuja execução indireta é vedada. A Portaria nº 443, de 27/12/2018, do antigo Ministério do Planejamento, em seu art. 1º, Inciso XIV, estabelece, inclusive, que o serviço de limpeza deverá, preferencialmente, ser objeto de execução indireta mediante contratação terceirizada.

4.5.2. A Portaria nº 21.262, de 23/09/2020 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, estabelece diretrizes e normativas para a contratação do serviço ora pretendido. Dessa forma, diante da extensa regulamentação existente para a contratação dos serviços pela Administração Pública, não há que se falar em alternativa de mercado, no que se refere a contratação da mão de obra para a execução dos serviços. Ademais, as empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de determinada unidade, visto que detém vários contratos, podendo, assim, obter preços mais reduzidos que a Administração.

4.5.3. Para a contratação em tela, tendo as empresas como tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante a que se pretende adotar, cumprido as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

4.5.4. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

4.5.5. A Administração utilizou o método estabelecido na IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

4.5.6. A Administração detalhará os componentes de custo que incidem na formação do preço a partir do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, conforme estabelece a Instrução Normativa SEGES/MP 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.

4.5.7. Para a definição da composição dos módulos referentes ao salário e aos benefícios mensais, os mesmos serão rubricados segundo o estabelecido em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho, sentença normativa ou lei da respectiva base territorial da prestação dos serviços. Já as rubricas dos módulos referentes aos custos indiretos, lucros e tributos variáveis, conforme valores médios praticados em planilhas de custos de outros contratos da Administração Pública.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. O objeto será a contratação emergencial de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio, copeiro, jardineiro e auxiliar de carga e descarga, com fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas necessárias e com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados na Superintendência Estadual da Funasa, em João Pessoa-PB.

5.2. Os serviços serão executados durante o horário de funcionamento da SUEST-PB, entre 7h e 19h, na conveniência da unidade tomadora, em dias úteis, intercalando-se o intervalo de refeição e descanso de, no mínimo, 1 (uma) hora e, no máximo, 2 (duas) horas.

5.3. A jornada de trabalho será de 8 (oito) horas diárias ou 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira e, se necessário, sábado, domingo ou feriado, adequados às condições locais, para que o número de serventes por unidade seja sempre inteiro, evitando-se aproximações que ensejariam desequilíbrio no contrato.

5.4. Não haverá a prática de horas-extras.

5.5. atender, de pronto imediato, as determinações emanadas da Contratante.

5.6. Periodicidade e metodologia da limpeza da área interna:

5.7. guardar sigilo das informações relacionadas ao serviço; e

5.8. Os serviços serão executados na Superintendência Estadual da Funasa na Paraíba, no seguinte endereço: Rua Prof. Geraldo Von Shosten, 285 - Bairro Jaguaribe, João Pessoa/PB, CEP 58015-190.

5.9. Poderá, a critério da Contratante, haver alteração nos dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que a Contratada seja comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam adotadas as devidas providências, devendo estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

5.10. Os valores discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços, como o auxílio-alimentação, auxílio-transporte, tributos e encargos, deverão seguir o que está estabelecido em acordo, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei da respectiva base territorial da prestação dos serviços, dando-se preferência à Convenção Coletiva referenciada na presente contratação.

- 5.11. Os valores relativos as ausências de cobertura do posto de trabalho serão glosadas do faturamento mensal da contratada, dividindo-se o valor mensal do posto de trabalho pelos dias úteis do respectivo mês e multiplicando-se esse resultado pela soma dos dias úteis da ausência de cobertura, mantendo integralmente os custos de insumos diversos da planilha de custos e formação de preços, desde que tenham sido entregues integralmente pela contratada no respectivo mês.
- 5.12. Início da execução do se dará em 05 (cinco) dias a contar da data da assinatura do contrato ou no prazo estabelecido na Ordem de Serviço.
- 5.13. Os deveres e disciplina dos prestadores de serviço são os seguintes:
- 5.13.0.1. cumprir todas as normas disciplinadoras durante a jornada de trabalho e determinações legais emanadas da Contratante;
- 5.13.0.2. assumir diariamente o posto de trabalho, devendo comparecer 10 (dez) minutos antes no local de trabalho, portando crachá de identificação com fotografia recente;
- 5.13.0.3. manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 5.13.0.4. deixar o posto de trabalho, somente após o encerramento de seu serviço, salvo em situações de absoluta necessidade;
- 5.13.0.5. comunicar, com antecedência, ao preposto da Contratada a necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior;
- 5.13.0.6. acatar as orientações do preposto da Contratada;
- 5.13.0.7. tratar todos os servidores da Contratante, colegas de trabalho e o público em geral com educação, urbanidade, presteza e atenção;
- 5.13.0.8. comunicar imediatamente aos fiscais do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança da SUEST-PB, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 5.14. não contatar verbal ou por escrito qualquer autoridade ou servidores da Contratante para tratar de assuntos atinentes ao Contrato, o que deve ser feito direta e exclusivamente ao preposto da Contratada;
- 5.15. não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas, servidores ou prestadores de serviços;
- 5.16. desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, de acordo com as necessidades do serviço;
- 5.17. abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- 5.18. **Diariamente, uma vez, quando não houver outra frequência definida;**
- 5.18.1. Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc, utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
- 5.18.2. Lavar os cinzeiros em áreas reservadas para fumantes;
- 5.18.3. Aspirar o pó de pisos acarpetados, tapetes, passadeiras e capachos;
- 5.18.4. Lavar os banheiros (bacias, assentos e pias) no início da manhã e início da tarde, com saneantes domissanitários desinfetantes;
- 5.18.5. Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia ou durante a lavagem e quando for necessário;
- 5.18.6. Limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, com saneantes domissanitários desinfetantes;
- 5.18.7. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários duas vezes ao dia ou sempre que necessário;
- 5.18.8. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 5.18.9. Varrer os pisos de cimento;
- 5.18.10. Limpar elevadores, interna e externamente, bem como suas guias e capachos, com produtos adequados (quando for o caso);
- 5.18.11. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 5.18.12. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitórios antes e após as refeições;
- 5.18.13. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995;
- 5.18.14. Limpar os corrimões de escadas;
- 5.18.15. Higienizar os bebedouros, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- 5.18.16. Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
- 5.18.17. Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- 5.18.18. Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os dispensers dos corredores;
- 5.18.19. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 5.19. **Semanalmente, uma vez, quando não houver frequência diária:** Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
- 5.19.1. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de formica e madeira;
- 5.19.1.1. Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 5.19.1.2. Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados
- 5.19.1.3. Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- 5.19.1.4. Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
- 5.19.1.5. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- 5.19.1.6. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 5.19.1.7. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

- 5.19.1.8. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 5.19.1.9. Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
- 5.19.1.10. Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
- 5.19.1.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- 5.20. **Mensalmente, uma vez, quando não houver à frequência semanal:**
- 5.20.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 5.20.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 5.20.3. Limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;
- 5.20.4. Remover manchas de paredes;
- 5.20.5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculhantes, caixilhos, janelas de ferro) de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);
- 5.20.6. Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- 5.20.7. Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- 5.20.8. Polir letras e placas de metal;
- 5.20.9. Polir corrimões de escadas;
- 5.20.10. Lavar a área da garagem interna (se houver);
- 5.20.11. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 5.21. **Semestralmente, uma vez, quando não houver outra frequência definida:**
- 5.21.1. Efetuar a lavagem das áreas acrapetadas;
- 5.21.2. Limpar as calhas, grelhas e luminárias.
- 5.21.3. Periodicidade e metodologia da limpeza da área externa:
- 5.22. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:
- 5.22.1. **DIARIAMENTE, uma vez, quando não houver outra frequência definida:**
- 5.22.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 5.22.3. Varrer, passar pano úmido e polir vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 5.22.4. Varrer as áreas pavimentadas;
- 5.22.5. Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 5.22.6. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termo da IN MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995;
- 5.22.7. Limpar as áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- 5.22.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 5.23. **SEMANALMENTE, uma vez, quando não houver outra frequência definida:**
- 5.23.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- 5.23.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrear;
- 5.23.3. Retirar papeis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 5.24. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 5.24.1. **MENSALMENTE, uma vez, quando não houver outra frequência definida:**
- 5.24.2. Lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento;
- 5.24.3. Proceder a capina e roçada, retirar de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem das pessoas.
- 5.25. **Periodicidade e metodologia da limpeza da esquadria:**
- 5.25.1. **QUINZENALMENTE, uma vez, quando não houver outra frequência definida:**
- 5.25.2. Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando o produto antiembaçante, com equipamentos e acessórios adequados.
- 5.26. **Dos serviços do Encarregado de Limpeza:**
- 5.26.1. Que tem como atribuições: Liderar e orientar equipe de trabalho na realização das atividades de conservação higienização e limpeza e acompanhar o check-list das rotinas; controlar a distribuição de materiais; verificar, montar e organizar cronograma de tarefas; delegar tarefas para cada colaborador; inspecionar se não há anormalidades que impeçam a realização das tarefas; Inspeccionar se todos os colaboradores estão cumprindo todas as tarefas e manuseando produtos e material de limpeza com o devido cuidado e equipamentos adequados; observar se a carga horária está sendo obedecida e elaboração de escalas de trabalho dos colaboradores.
- 5.26.2. Ter experiência mínima de um ano na função, comprovada através da Carteira de Trabalho.
- 5.26.3. Além dos requisitos específicos elencados acima, o pessoal da Contratada designado para a execução dos serviços deverá atender aos requisitos gerais de conduta exigidos para a execução de qualquer atividade:
- 5.26.3.1. ser pontual e assíduo ao trabalho;
- 5.26.3.2. apresentar-se sempre com uniforme completo e crachá;
- 5.26.3.3. tratar as pessoas com urbanidade;
- 5.26.3.4. estar sempre atualizado a respeito das informações e serviços que sua função exige;

5.26.3.5. observar fielmente o Código de Ética e Conduta da Administração Pública.

5.27. Dos serviços de Copeiro (a):

5.27.1. Descrição das atividades: receber e controlar os materiais de consumo da copa; zelar pela qualidade dos serviços e comunicar qualquer anormalidade, para o encarregado; preparar e distribuir café, água, chá ou sucos nos recipientes adequados, a servidores e/ou visitantes; Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento e outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços; recolher e lavar xícaras, garrafas térmicas, copos, jarras, pratos talheres e demais utensílios utilizados no decorrer do expediente; zelar pela limpeza e higiene do ambiente, evitando o acúmulo de lixo e utensílios a serem lavados; limpar os espaços destinados aos serviços de copa e outras áreas molhadas por força das atividades desenvolvidas, sempre que for necessário; Lavar e desinfetar fogão, geladeira, de frigobar, micro-ondas e outras máquinas que estiverem à disposição da copa; Cumprir as normas ou orientações de disciplina da contratante; Realizar outras atividades inerentes ao posto de trabalho, em consonância com a Classificação Brasileira de Ocupações.

5.27.2. Os profissionais disponibilizados para o cargo de **Copeiro** deverão preencher os requisitos descritos a seguir:

5.27.3. Formação e experiência: Para o acesso ao trabalho nessa família ocupacional é exigido, no mínimo, o ensino fundamental incompleto e até um ano de experiência a formação profissional ocorre com a prática no local de trabalho ou em cursos profissionalizantes.

5.27.4. Condições gerais de exercício: Trabalham em equipe, em ambientes fechados e supervisão permanente

5.28. Dos serviços de Jardineiro:

5.28.1. Executar atividades relacionadas ao cultivo de plantas, formação e conservação de jardins, pomares, vasos ornamentais, controlar os padrões produtivos e o fluxo de materiais a serem utilizados, colocar sinalização de advertência ao usuário nas vias em que haja circulação de pessoas; roçar áreas verdes das faixas de domínio das vias; rastelar e retirar a massa verde; podar árvore e remover as podas; retirar ervas daninhas; plantar, regar e adubar gramas e árvores; recobrir a grama com terra; eliminar formigas e cupins; entre outras estabelecidas em rotina de trabalho na área de atuação.

5.29. Dos serviços do Auxiliar de Carga e Descarga:

5.29.0.1. distribuir /repor os galões de água nas dependências da contratada;

5.29.0.2. entregar e coletar encomendas;

5.29.0.3. movimentar mercadorias e cargas nas dependências da contratada e remanejar móveis.;

5.29.0.4. preparar cargas e descargas de mercadorias.

5.29.1. Características do Trabalho: - Idade mínima de 18 anos, ensino fundamental completo, capacidade para levantar, carregar ou suportar uma carga até 60 quilogramas, conforme art. 198, da Consolidação das Leis do Trabalho.

5.29.2. Competência pessoais; demonstrar atenção, trabalhar em equipe, reconhecer limites da capacidade física, ter capacidade de adaptação, demonstrar senso de responsabilidade, tomar iniciativa, usar EPI, trabalhar com segurança.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. 6.1 As quantidades foram estimadas considerando os parâmetros para índices de produtividade por servente nos quais baseiam-se os valores limites para os serviços de limpeza e conservação, conforme a Portaria SEGES/MP nº 213, de 25 de setembro de 2017, quais sejam:

6.1.1. § 2º - Os valores limites para os serviços de limpeza e conservação baseiam-se em índices de produtividade por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias, dentro dos seguintes parâmetros:

6.1.2. I - áreas internas com produtividade de 800 a 1200 m² (oitocentos a mil e duzentos metros quadrados);

6.1.3. II - áreas externas com produtividade de 1800 a 2.700 m² (mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);

6.1.4. III - esquadrias externas com produtividade de 300 a 380 m² (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados); e

6.1.5. IV - fachadas envidraçadas com produtividade de 130 a 160 m² (cento e trinta a cento e sessenta metros quadrados).

6.1.6. Planilhas de custos e formação de preços para a posto de serviço, com base na convenção coletiva de trabalho vigente, de acordo com quantidade por área de limpeza, caderno de logística, além de tabelas auxiliares contendo lista de materiais a serem fornecidos durante a contratação, com respectiva pesquisa de preço de referência, inclusive daqueles em regime de comodato.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$) 836.429,04

7.1. Resumo Geral da Previsão dos Custos da Contratação:

OBJETO:	Serviço de limpeza, conservação, higienização e asseio, copeiro, jardineiro e auxiliar de carga e descarga nas dependências da Superintendência Estadual da Funasa na Paraíba.	m2	8.342,26
	Encarregado (em função da unidade de medida = 1)		
	Copeiro (a)	Posto	6
	Jardineiro	Posto	1
	Carregador	Posto	3
ITEM	EMPRESAS	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	BEM BRASIL - 10.427.965/0001-19	77.836,12	934.033,48
2	CERTUS SERVICOS E TERCEIRIZACOES LTDA - 46.428.408/0001-60	75.200,00	902.400,00

3	IDEAL CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DE PRÉDIOS EIRELI - 18.907.676/0001-29	65.019,02	780.228,18
4	MCL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - 44.299.172/0001-83	65.130,00	781.560,00
5	Servebem Conservação e Limpeza de Prédios EIRELI - 15.309.324/0001-83	65.326,96	783.923,52
Valor Global Máximo da Contratação		69.702,42	836.429,04

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. O acórdão/TCU 1214/2013-Plenário determina que “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática”. Ainda sobre esse prisma, o §1º do art. 7º da Lei nº 14.011/2020 prevê o chamado Contrato de Gestão com a prestação de múltiplos serviços terceirizados em um único contrato.

8.2. Desta forma, a contratação pretendida não foi parcelada, estando em um único grupo, pois a opção do parcelamento seria equivocada por demandar ao menos duas contratações: uma para o serviço e outra para entrega do material. Fora instrumentalização, gestão e fiscalização dos contratos, resultando em maior gasto financeiro, de tempo e pessoal envolvido, aumento de ocorrências passíveis de sanções contratuais;

8.3. Sob o aspecto econômico, a contratação de uma única pessoa jurídica proporcionará vantagens econômicas à Administração Pública, com a redução de custos e despesas administrativas e com o ganho de economia de escala, de modo a obter uma contratação mais vantajosa para a Administração.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

10. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

10.1. Os serviços de limpeza, conservação e asseio têm a finalidade de manter os locais limpos e organizados, evitar danos, conservação errada e deterioração de bens patrimoniais e das instalações físicas das unidades, proporcionando bem estar, qualidade de vida e higiene no ambiente, sem interferir na rotina de trabalho das pessoas.

10.2. Ademais, o serviço de limpeza propicia aos servidores, prestadores de serviço e visitantes um ambiente limpo e organizado para o efetivo desenvolvimento das funções institucionais da Autarquia.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

11.1. Não serão necessárias atividades de adequação do ambiente da Contratante para o início da realização dos serviços a serem contratados.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Não haverá impactos ambientais decorrentes da contratação que sejam necessários ser pormenorizados neste estudo técnico preliminar.

12.2. Os serviços serão executados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 11, inciso IV e parágrafo único, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, Norma ABNT NBR ISSO 14001, Norma ABNT NBR ISSO 14725, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União disponibilizado no sítio eletrônico <https://www.gov.br/agu/pt-br/> e no Caderno de Logística – Prestação de serviços de limpeza e asseio e conservação.

12.3. A Contratada deverá seguir a legislação sanitário em vigor, respondendo, com exclusividade, por todos e quaisquer multas ou interações das autoridades competentes.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

13.1. Justificativa da Viabilidade

13.1.1. Trata-se de serviço comum e disponível em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si.

14. RESPONSÁVEIS

14.1. Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamenta-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

PORTARIA Nº 82, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024 (4720599)
CARLOS ANTÔNIO ALVES BASÍLIO
Membro da Comissão de Contratação

PORTARIA Nº 82, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024 (4720599)
VANESSA VON PFUHL ZANGANELLI
Agente de Contratação

15. LISTA DE ANEXOS

- 15.1. Pesquisa de Preços (4708368);
15.1.1. Planilhas de Custo Base (4680561), (4686007), (4687671), (4688966) e (4690766)

16. APROVAÇÃO

16.1. De acordo, **aprovo** na totalidade este Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Equipe de Planejamento, com vistas à contratação EMERGENCIAL de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio, copeira, jardineiro e auxiliar de carga e descarga, com fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas necessárias e com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados na Superintendência Estadual da FUNASA na Paraíba, conforme quantitativos e distribuição dos cargos apresentada no presente documento e no respectivo Termo de Referência.

OSVALDO BALDUÍNO GUEDES FILHO
Superintendente Estadual Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Von Pfuhl Zanganelli, Coordenadora de Administração**, em 09/02/2024, às 16:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Osvaldo Balduino Guedes Filho, Superintendente Estadual Substituto**, em 21/02/2024, às 09:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Antônio Alves Basílio, Agente Administrativo**, em 21/02/2024, às 15:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.funasa.gov.br/consulta>, informando o código verificador **4721358** e o código CRC **CC899417**.

APÊNDICE IC – DO TR

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Processo nº 25210.000380/2021-71

1. Da definição

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato XXXXX firmado a partir do Edital XXXX e de seus demais anexos, referentes ao Pregão/2021 (SEI nº).

2. Dos Indicadores, das Metas e dos Mecanismos de Cálculo

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

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

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADORES	
INDICADOR 1 - USO DO EPI's E UNIFORMES	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal, através do fiscal do contrato
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos
	1 ocorrência = 8 pontos
	2 ocorrências = 6 pontos
	3 ocorrências = 4 pontos
	4 ocorrências = 2 pontos
	5 ocorrências = 0 pontos
Sanções	Item 3.2
Observações:	
INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniforme
Meta a cumprir	Até o dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal, através do fiscal do contrato
Periodicidade	Por evento
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta

Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos
	1 ocorrência = 8 pontos
	2 ocorrências = 6 pontos
	3 ocorrências = 4 pontos
	4 ocorrências = 2 pontos
	5 ocorrências = 0 pontos
Sanções	Item 3.2
Observações:	
INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
Item	Descrição
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal, através do fiscal do contrato
Periodicidade	Mensal, com base na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 pontos
	1 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Item 3.2
Observações:	Observar disposto no Artigo 459 §1º da CLT.
INDICADOR 4 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal, através do fiscal do contrato
Periodicidade	Por evento
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 pontos
	1 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Item 3.2
Observações:	
INDICADOR 5 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Avaliação através de ficha de avaliação
Forma de acompanhamento	Ficha de avaliação de qualidade dos serviços
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrito na planilha de avaliação da qualidade dos serviços prestados anexada em seguida
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 pontos conforme resultados da pesquisa
Sanções	Item 3.2
Observações:	

3. Faixas de Ajuste de Pagamento

3.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo: Pontuação total do serviço = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5”.

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1
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 ponto	90% do valor previsto	0,9
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,9 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual
Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]		

3.3. As avaliações abaixo de 40 pontos por três vezes ensejarão a rescisão do contrato.

INDICADOR	CRITÉRIO (FAIXAS DE PONTUAÇÃO)	Pontos	Avaliação
1 - Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10,00	
	1 ocorrência	8,00	
	2 ocorrências	6,00	
	3 ocorrências	4,00	
	4 ocorrências	2,00	
	5 ocorrências	0,00	
2 - Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem ocorrências	10,00	
	1 ocorrência	8,00	
	2 ocorrências	6,00	
	3 ocorrências	4,00	
	4 ocorrências	2,00	
	5 ocorrências	0,00	
3 - Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	35,00	
	Uma ou mais ocorrências	0,00	
4 - Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	20,00	
	Uma ou mais ocorrências	0,00	
5 - Qualidade dos serviços prestados	Conforme Resultado de pesquisa	0 - 25	
Pontuação total do serviço			

FICHA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

(Com base nos serviços e parâmetros mínimos estabelecidos pela Edital do Pregão/2021 – (SEI nº))

A avaliação deve ser impessoal, diz respeito ao serviço e não à pessoa. A presente avaliação é de uso interno da FUNASA/SUEST-PB e serve para orientar a Administração no exercício da subfiscalização do contrato Nº, entre a FUNASA/SUEST-PB e a empresa

Para cada tarefa descrita atribua um valor considerando uma escala gradual em que **0** representa a tarefa não realizada e **5** representa a tarefa plenamente realizada. Indique **NA** quando a avaliação da tarefa Não se Aplicar à situação. Coloque um **X** no local apropriado.

IDENTIFICAÇÃO DO SETOR							
Nome do Setor:							
MÊS DE REFERÊNCIA DA AVALIAÇÃO							
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS	AVALIAÇÃO						
DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO	0	1	2	3	4	5	NA
1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos							

demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.							
2. Aplicar lustra móveis nas mesas de setores administrativos;							
3. Remover o conteúdo dos cestos de lixo das salas administrativas;							
4. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos							
5. Abastecer com copos descartáveis os locais onde tiver dispenser							
6. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia							
6. Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem							
7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados							
8. Varrer os pisos de cimento							
9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários privados e públicos, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia							
10. Abastecer os sanitários privados e públicos com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, quando necessário							
11. Retirar o pó dos telefones com flanela.							
12. Limpar os armários da sala dos servidores com lustra móveis;							
13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições							
14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros ou 200 litros, removendo-os para local indicado pela Administração							
15. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MPOG nº 05 de 30 de abril de 2008							
16. Limpar os corrimãos							
17. Limpar com pano seco livros e estantes da biblioteca;							
SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO	0	1	2	3	4	5	NA
1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.							
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.							
3. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de ladrilho, de paviflex, de granitinas, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar.							
4. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.							
5. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros.							
6. Lavar os balcões e os pisos vinílicos com detergente.							
7. Passar pano úmido com álcool nos telefones.							
8. Remover os tapetes para efetuar sua limpeza.							
9. Remover manchas de paredes.							

10. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar das superfícies das mesas; dos encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas).							
11. Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas.							
12. Lavar com saneante domissanitário a copa e o refeitório.							
13. Lavar Lixeira e contêiner utilizando EPI e produtos adequados.							
14. Executar demais serviços que, pela sua característica e natureza, seja considerado de limpeza semanal.							
MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO	0	1	2	3	4	5	NA
1. Limpar, com produto neutro, portas, corrimão, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.							
2. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.							
3. Limpar cornas, com equipamentos e acessórios adequados.							
4. Limpar persianas com produtos adequados.							
5. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.							
6. Limpar forros, paredes e rodapés.							
7. Lavar o terraço e a área destinada à garagem/estacionamento.							
8. Limpar e/ou lavar a área que abriga o almoxarifado.							
9. Limpeza de ralos, sifões e pias.							
10. Remover manchas de paredes.							
11. Remover teias e aranhas.							
12. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.							
13. Efetuar lavagem das áreas de convivência.							
14. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência mensal.							
OUTROS SERVIÇOS ABRANGIDOS PELO CONTRATO	0	1	2	3	4	5	NA
Prestação dos Serviços de Copeira							
Prestação dos Serviços de Jardineiro							
Prestação dos Serviços de Auxiliar de Carga e Descarga							

ANEXO VII-D - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS / IN Nº 07/2018

Com ajustes após a publicação da Lei nº 13.467 de 13 de Julho de 2017.

Nº Processo	0
Licitação Nº	
DIA __/__/__ às __:__ HORAS	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	João Pessoa/PB
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo /	2023
D	Nº de meses de execução contratual	12
E	Nº de dias p/ o cálculo do vale transporte e auxílio alimentação	21

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em Função da Unidade de Medida)	
LIMPEZA	METRO QUADRADO	ÁREA INTERNA	
		DESCRIÇÃO DA ÁREA	ÁREA TOTAL (M²)
		Área Interna - Pisos Frios	1879,34
		Área Interna - Áreas com espaços Livres / Hall/ Corredores	1278,85
		Banheiros	283,65
		Almoxarifado - GALPÃO	682,77
		Laboratório	100,43
		Pisos Acarpetados	106,17
		Oficinas	31,84
		ÁREA EXTERNA	
		Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguo	1354,56
		Área Externa - Varrição de Passeios e Arruamentos	345,93
		Área Externa - Pátios e áreas verdes	417,54
		Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	417,54
		ESQUADRIA INTERNA E EXTERNA	
		Esquadria Externa sem exposição a risco	353,6
		Esquadria Externa com exposição a risco	368,22
		Face interna	721,82
		FACHADAS ENVIDRAÇADAS	
		Fachadas Envidraçadas	0
		TOTAL DA ÁREA	8.342,26

1. MÓDULOS

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)	SERVENTE 44 HORAS SEMANAIS
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.321,91
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SERVENTE 44 HORAS SEMANAIS
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2023

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 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Composição da Remuneração		Valor (R\$)		Salário Mínimo Nacional Vigente x Adicional de Insal.
A	Salário Base	R\$	1.321,91	
B	Adicional de periculosidade	R\$	-	
C	Adicional de Insalubridade (CCT/Cláusula Nona) 20%	R\$	264,38	
D	Adicional Noturno	R\$	-	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$	-	
F	Outros (especificar)			
Total da Remuneração		R\$	1.586,29	

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

MÓDULO 02 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)	
A	13º Salário	8,33%	R\$	132,14
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$	191,94
	Subtotal	20,43%	R\$	324,08
	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	7,52%	R\$	119,26
	Total	27,95%	R\$	443,34

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

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

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)	
A	INSS	20,00%	R\$	317,26
B	Salário Educação	2,50%	R\$	39,66
C	Nota 4 Seguro acidente do trabalho	3,00%	R\$	47,59
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$	23,79
E	SENAC ou SENAI	1,00%	R\$	15,86
F	SEBRAE	0,60%	R\$	9,52
G	INCRA	0,20%	R\$	3,17
H	FGTS	8,00%	R\$	126,90
	TOTAL	36,80%	R\$	583,75

VALOR DO SÁLÁRIO MÍNIMO NACIONAL VIGENTE

R\$ 1.321,91

a) São dois os requisitos para que seja garantido o direito ao adicional de insalubridade:

(i) A definição e a classificação da insalubridade pelo Ministério do Trabalho;

(ii) E a perícia realizada por médico ou engenheiro do trabalho, devidamente registrado no Ministério do Trabalho;

b) É recomendável que o laudo pericial seja providenciado pela própria Administração;

h) O adicional de insalubridade deverá incidir sobre o salário mínimo vigente em âmbito nacional.

PARECER n. 00006/2018/CPLC/PGF/AGU

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	R\$ 14,75
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,28%	R\$ 4,44
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,32
D	Substituto na cobertura de Aus. por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,48
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 0,48
F	Substituto na cobertura de Ausência por Doença	1,39%	R\$ 22,05
G	Outros (especificar)		
	Total	2,68%	R\$ 42,52

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se **somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados** quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço. *(Revogado pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)*

Nota 01: A Memória de cálculo dos custos de reposição do profissional ausente foram abstraídos do Acórdão do TCU nº 6.771/2009 - 1ª Câmara

Submódulo 4.2 - Intraornada			
4.2	Intraornada	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -	(Remuneração/220)*1,5* Quant. De Horas Suprimidas
	Total	R\$ -	

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2. *(Revogado pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)*
Art. 71, § 4º A não concessão ou a concessão parcial do intervalo intraornada mínimo, para repouso e alimentação, a empregados urbanos e rurais, **implica o pagamento, de natureza indenizatória, apenas do período suprimido, com acréscimo de 50% sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho. Lei nº 13.647, de 13 de julho de 2017, Art. 71, § 4º**

Quadro - Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências legais	R\$ 42,52	
4.2	Substituto na Intraornada	R\$ -	
	Total	R\$ 42,52	

MÓDULO 05 - INSUMOS DIVERSOS			
5.	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	21,08
B	Materiais	R\$	-
C	Depreciação /Equipamentos	R\$	116,39
D	EPIs	R\$	9,44
Total		R\$	146,91
Nota: Valores mensais por empregado.			

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6.	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Nota 3 Custos Indiretos		5,00%	R\$ 175,04
B	Nota 3 Lucro		10,00%	R\$ 367,58
C	Tributos		8,65%	R\$ 382,87
Nota 1	C.1	PIS	0,65%	R\$ 28,77
Nota 1	C.2	COFINS	3,00%	R\$ 132,79
	C.3	ISS	5,00%	R\$ 221,31
	C.4	INSS Patronal		R\$ -

TOTAL DO BDI		26,44%	R\$	925,49		
Nota 1: Considerou-se o percentual de 0,65% para Pispasep e 3,00% para Cofins em atendimento ao Art. 3º, § 4º e § 5º e Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11/01/2012						
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento						
Nota 3: Para fins de estimativa da Planilha de Custo e Formação do Preço, <u>os percentuais máximos estabelecidos</u> para <u>Lucro e Custo Indireto</u> foram de 10% (dez por cento) e 5,00% (cinco por cento), respectivamente, baseados em estudos do TCU, por meio do Acórdão nº 325/2007 e Acórdão 2.369/2011-TCU – Plenário.						
Nota 4: O licitante, quando da apresentação da proposta de preços, que estiver sujeito a tributação pelo regime de incidência não cumulativa p/ PIS e COFINS (Lucro Real) deverá cotar os referidos percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta , apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS e para a COFINS (EFD-Contribuições / Arquivo digital instituído no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED), cujos respectivos registros deverão ser apresentados juntamente com a proposta de preços.						
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO						
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)			
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		R\$	1.586,29		
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$	1.612,39		
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão		R\$	112,62		
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do profissional ausente		R\$	42,52		
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		R\$	146,91		
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	3.500,73		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$	925,49		
Valor Total por Empregado			R\$	4.426,22		
3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de serviço		Valor proposto por empregado	Qtde de empregados por posto	Valor proposto por posto	Qtde de postos	Valor total do serviço
(A)		(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
I	Serviço	R\$ 4.426,22	1	R\$ 4.426,22	1	R\$ 4.426,22
BDI		$\frac{(1+A) \times (1+B)}{1-C} - 1$	26,44%	R\$ 925,59	BONIFICAÇÕES DESPESAS INDIRETAS IMPOSTOS	
A - Taxa de Administração / Custos Indiretos				B		
B - Taxa de Lucro				D		
C - Tributos				I		

ANEXO VII-D - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS / IN Nº 07/2018

Com ajustes após a publicação da Lei nº 13.467 de 13 de Julho de 2017.

Nº Processo:	0
Licitação Nº	
DIA __/__/__ às __:__ HORAS	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	João Pessoa/PB
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2023
D	Nº de meses de execução contratual	12
E	Nº de dias p/ o cálculo do vale transporte e auxílio alimentação	21

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em Função da Unidade de Medida)	
LIMPEZA	METRO QUADRADO	ÁREA INTERNA	
		DESCRIÇÃO DA ÁREA	ÁREA TOTAL (M²)
		Área Interna - Pisos Frios	1879,34
		Área Interna - Áreas com espaços Livres / Hall/ Corredores	1278,85
		Banheiros	283,65
		Almoxarifado - GALPÃO	682,77
		Laboratório	100,43
		Pisos Acarpetados	106,17
		Oficinas	31,84
		ÁREA EXTERNA	
		Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguo	1354,56
		Área Externa - Varrição de Passeios e Arruamentos	345,93
		Área Externa - Pátios e áreas verdes	417,54
		Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	417,54
		ESQUADRIA INTERNA E EXTERNA	

MÓDULO 02 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 110,12
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 159,95
	Subtotal	20,43%	R\$ 270,07
	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	7,52%	R\$ 99,39
	Total	27,95%	R\$ 369,46
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, Férias e adicional de férias. Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.			
Submódulo 2.2 -Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 264,38
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 33,05
C	Nota 4 Seguro acidente do trabalho	3,00%	R\$ 39,66
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 19,83
E	SENAC ou SENAI	1,00%	R\$ 13,22
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,93
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,64
H	FGTS	8,00%	R\$ 105,75
	TOTAL	36,80%	R\$ 486,46
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente. Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave. Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e Submódulo 2.1 Nota 4: O licitante deve preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho – RAT/SAT” da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo;			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$	118,09
B	Auxílio Alimentação	R\$	400,00
C	Plano Ambulatorial / Auxílio Saúde	R\$	40,00
D	Assistência Odontológica	R\$	20,00
E	Seguro de Vida, Invalidez e Assistência Funeral	R\$	2,21
F	Auxílio Funeral	R\$	5,00
	Total de Benefícios mensais e diários	R\$	585,30

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

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

Quadro - Resumo do Módulo 2 -Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	369,46
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	486,46
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	585,30
Total		R\$	1.441,22

MÓDULO 03 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$	5,55
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,03%	R\$	0,40
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado (Rescisão sem Justa Causa)	3,47%	R\$	45,87
D	Nota 1 Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$	25,65
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$	9,39
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre aviso prévio trabalhado	0,53%	R\$	7,01
Total		7,10%	R\$	93,87

Nota 1: Considera-se integralmente pago no primeiro ano de contrato o percentual do custo com o aviso prévio trabalhado (1,94%), entretanto, o percentual máximo dessa parcela será de **0,194%** a cada ano de prorrogação contratual, em atendimento aos ditames da Lei 12.506/2011 (**Acórdão nº 1.186/2017 - TCU-Plenário**)

MÓDULO 04 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme previsões estabelecidas na legislação. *(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)*

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo. *(REVOGADO PELA IN Nº 07, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018)*

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	R\$ 12,29
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,28%	R\$ 3,70
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,26
D	Substituto na cobertura de Aus. por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,40
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 0,40
F	Substituto na cobertura de Ausência por Doença	1,39%	R\$ 18,37
G	Outros (especificar)		
	Total	2,68%	R\$ 35,42

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se **somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados** quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço. *(Revogado pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)*

Nota 01: A Memória de cálculo dos custos de reposição do profissional ausente foram abstraídos do Acórdão do TCU nº 6.771/2009 - 1ª Câmara

Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -	R\$ -
	Total	R\$ -	

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2. *(Revogado pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)*

Art. 71, § 4º A não concessão ou a concessão parcial do intervalo intra jornada mínimo, para repouso e alimentação, a empregados urbanos e rurais, **implica o pagamento, de natureza indenizatória, apenas do período suprimido, com acréscimo de 50% sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho. Lei nº 13.647, de 13 de julho de 2017, Art. 71, § 4º**

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

4.	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências legais	R\$ 35,42
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -

Total			R\$	35,42
MÓDULO 05 - INSUMOS DIVERSOS				
5.	Insumos Diversos		Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	21,08	Atenção!! Na execução pagar somente o que demandar
B	Materiais	R\$	-	
C	Depreciação /Equipamentos	R\$	116,39	
D	EPIs	R\$	9,44	
Total		R\$	146,91	
Nota : Valores mensais por empregado.				
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6.	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Nota 3 Custos Indiretos		5,00%	R\$ 151,97
B	Nota 3 Lucro		10,00%	R\$ 319,13
C	Tributos		8,65%	R\$ 332,41
Nota 1	C.1	PIS	0,65%	R\$ 24,98
Nota 1	C.2	COFINS	3,00%	R\$ 115,29
	C.3	ISS	5,00%	R\$ 192,14
	C.4	INSS Patronal		R\$ -
TOTAL DO BDI			26,44%	R\$ 803,51
Nota 1: Considerou-se o percentual de 0,65% para Pispasep e 3,00% para Cofins em atendimento ao Art. 3º, § 4º e § 5º e Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11/01/2012				
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento				
Nota 3: Para fins de estimativa da Planilha de Custo e Formação do Preço, os percentuais máximos estabelecidos para Lucro e Custo Indireto foram de 10% (dez por cento) e 5,00% (cinco por cento), respectivamente, baseados em estudos do TCU, por meio do Acórdão nº 325/2007 e Acórdão 2.369/2011-TCU – Plenário.				
Nota 4: O licitante, quando da apresentação da proposta de preços, que estiver sujeito a tributação pelo regime de incidência não cumulativa p/ PIS e COFINS (Lucro Real) deverá cotar os referidos percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS e para a COFINS (EFD-Contribuições / Arquivo digital instituído no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED), cujos respectivos registros deverão ser apresentados juntamente com a proposta de preços.				
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				Valor (R\$)

A	Módulo 1 – Composição da Remuneração				R\$	1.321,91														
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$	1.441,22														
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão				R\$	93,87														
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do profissional ausente				R\$	35,42														
E	Módulo 5 – Insumos Diversos				R\$	146,91														
	Subtotal (A + B + C + D + E)				R\$	3.039,33														
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro				R\$	803,51														
Valor Total por Empregado					R\$	3.842,84														
3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS																				
Tipo de serviço		Valor proposto por empregado	Qtde de empregados por posto	Valor proposto por posto	Qtde de postos	Valor total do serviço														
(A)		(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)														
I	Serviço	R\$ 3.842,84	1	R\$ 3.842,84	7	R\$ 26.899,88														
<table><tr><td>BDI</td><td>$\frac{(1+A) \times (1+B)}{1-C} - 1$</td><td>26,44%</td><td>R\$ 803,60</td><td colspan="3">BONIFICAÇÕES DESPESAS INDIRETAS IMPOSTOS</td></tr><tr><td colspan="4">A - Taxa de Administração / Custos Indiretos B - Taxa de Lucro C - Tributos</td><td colspan="3">B D I</td></tr></table>							BDI	$\frac{(1+A) \times (1+B)}{1-C} - 1$	26,44%	R\$ 803,60	BONIFICAÇÕES DESPESAS INDIRETAS IMPOSTOS			A - Taxa de Administração / Custos Indiretos B - Taxa de Lucro C - Tributos				B D I		
BDI	$\frac{(1+A) \times (1+B)}{1-C} - 1$	26,44%	R\$ 803,60	BONIFICAÇÕES DESPESAS INDIRETAS IMPOSTOS																
A - Taxa de Administração / Custos Indiretos B - Taxa de Lucro C - Tributos				B D I																

ANEXO VII-D - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS / IN Nº 07/2018

Com ajustes após a publicação da Lei nº 13.467 de 13 de Julho de 2017.

Nº Processo		0
Licitação Nº		
DIA __/__/__ às __:__ HORAS		

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	João Pessoa/PB
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo /	2023
D	Nº de meses de execução contratual	12
E	Nº de dias p/ o cálculo do vale transporte e auxílio alimentação	21

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
LIMPEZA	METRO QUADRADO	1

1. MÓDULOS

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)	ENCARREGADO DE LIMPEZA 44 HORAS SEMANAIS
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.569,90
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ENCARREGADO DE LIMPEZA 44 HORAS SEMANAIS
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2023

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 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Composição da Remuneração		Valor (R\$)	
A	Salário Base	R\$	1.569,90
B	Adicional (Gratificação)	R\$	235,00
C	Adicional de Insalubridade	R\$	-
D	Adicional Noturno	R\$	-

E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$	-
F	Outros (especificar)		
	Total da Remuneração	R\$	1.804,90

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

MÓDULO 02 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 150,35
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 218,39
	Subtotal	20,43%	R\$ 368,74
	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	7,52%	R\$ 135,70
	Total	27,95%	R\$ 504,44

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

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

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 360,98
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 45,12
C	Nota 4 Seguro acidente do trabalho	3,00%	R\$ 54,15
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 27,07
E	SENAC ou SENAI	1,00%	R\$ 18,05
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,83
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,61
H	FGTS	8,00%	R\$ 144,39
	TOTAL	36,80%	R\$ 664,20

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

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

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

Nota 4: O licitante deve preencher o item "Riscos Ambientais do Trabalho – RAT/SAT" da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo;

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$	103,21
B	Auxílio Alimentação	R\$	400,00
C	Plano Ambulatorial / Auxílio Saúde	R\$	40,00
D	Assistência Odontológica	R\$	20,00
E	Seguro de Vida, Invalidez e Assistência Funeral	R\$	2,21
F	Auxílio Funeral	R\$	5,00
	Total de Benefícios mensais e diários	R\$	570,42
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.			
Quadro - Resumo do Módulo 2 -Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	504,44
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	664,20
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	570,42
	Total	R\$	1.739,06
MÓDULO 03 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 7,58
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,54
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado (Rescisão sem Justa Causa)	3,47%	R\$ 62,63
D	Nota 1 Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 35,02
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 12,81
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre aviso prévio trabalhado	0,53%	R\$ 9,57
	Total	7,10%	R\$ 128,15
Nota 1: Considera-se integralmente pago no primeiro ano de contrato o percentual do custo com o aviso prévio trabalhado (1,94%), entretanto, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação contratual, em atendimento aos ditames da Lei 12.506/2011 (Acórdão nº 1.186/2017 - TCU-Plenário)			
MÓDULO 04 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme previsões estabelecidas na legislação. <i>(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)</i> Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo. <i>(REVOGADO PELA IN Nº 07, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018)</i>			

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	R\$ 16,79
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,28%	R\$ 5,05
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,36
D	Substituto na cobertura de Aus. por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,54
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 0,54
F	Substituto na cobertura de Ausência por Doença	1,39%	R\$ 25,09
G	Outros (especificar)		
	Total	2,68%	R\$ 48,37
Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço. <i>(Revogado pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)</i>			
Nota 01: A Memória de cálculo dos custos de reposição do profissional ausente foram abstraídos do Acórdão do TCU nº 6.771/2009 - 1ª Câmara			
Submódulo 4.2 - Intrajornada			
4.2	Intrajornada	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -	(Remuneração/220)*1,5* Quant. De Horas Suprimidas
	Total	R\$ -	
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2. <i>(Revogado pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)</i>			
Art. 71,§ 4º A não concessão ou a concessão parcial do intervalo intrajornada mínimo, para repouso e alimentação, a empregados urbanos e rurais, implica o pagamento, de natureza indenizatória, apenas do período suprimido , com acréscimo de 50% sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho. Lei nº 13.647, de 13 de julho de 2017, Art. 71, § 4º			
Quadro - Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências legais	R\$	48,37
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$	-
Total		R\$	48,37
MÓDULO 05 - INSUMOS DIVERSOS			
5.	Insumos Diversos	Valor (R\$)	Atenção!! Na execução pagar somente o que demandar
A	Uniformes	R\$ 32,75	
B	Materiais	R\$ -	
C	Depreciação /Equipamentos	R\$ 116,39	

D	Outros (especificar)	
Total		R\$ 149,14
<i>Nota: Valores mensais por empregado.</i>		

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6.	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Nota 3 Custos Indiretos		5,00%	R\$ 193,48
B	Nota 3 Lucro		10,00%	R\$ 406,31
C	Tributos		8,65%	R\$ 423,21
	C.1	PIS	0,65%	R\$ 31,80
	C.2	COFINS	3,00%	R\$ 146,78
	C.3	ISS	5,00%	R\$ 244,63
	C.4	INSS Patronal		R\$ -
TOTAL DO BDI			26,44%	R\$ 1.023,00

Nota 1: Considerou-se o percentual de 0,65% para Pispasep e 3,00% para Cofins em atendimento ao Art. 3º, § 4º e § 5º e Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11/01/2012

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

Nota 3: Para fins de estimativa da Planilha de Custo e Formação do Preço, os percentuais máximos estabelecidos para Lucro e Custo Indireto foram de **10%** (dez por cento) e **5,00%** (cinco por cento), respectivamente, baseados em estudos do TCU, por meio do Acórdão nº 325/2007 e Acórdão 2.369/2011-TCU – Plenário.

Nota 4: O licitante, quando da apresentação da proposta de preços, que estiver sujeito a tributação pelo regime de incidência não cumulativa p/ PIS e COFINS (Lucro Real) deverá cotar os referidos percentuais que representem **a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta**, apurada com base nos dados da **Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS e para a COFINS (EFD-Contribuições / Arquivo digital** instituído no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED), cujos respectivos registros deverão ser apresentados juntamente com a proposta de preços.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$	1.804,90
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.739,06
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	R\$	128,15
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do profissional ausente	R\$	48,37
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$	149,14
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$	3.869,62
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	1.023,00
Valor Total por Empregado		R\$	4.892,62

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Qtde de empregados por posto	Valor proposto por posto	Qtde de postos	Valor total do serviço
-----------------	------------------------------	------------------------------	--------------------------	----------------	------------------------

(A)		(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
I	Serviço	R\$ 4.892,62	1	R\$ 4.892,62	1	R\$ 4.892,62
BDI		$\frac{(1+A) \times (1+B)}{1-C} - 1$	26,44%	R\$ 1.023,13		
A - Taxa de Administração / Custos Indiretos				B		BONIFICAÇÕES
B - Taxa de Lucro				D		DESPESAS INDIRETAS
C - Tributos				I		IMPOSTOS

ANEXO VII-D - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS / IN Nº 07/2018

Com ajustes após a publicação da Lei nº 13.467 de 13 de Julho de 2017.

Nº Processo		0
Licitação Nº		
DIA __/__/__ às __:__ HORAS		

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	João Pessoa/PB
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo /	2023
D	Nº de meses de execução contratual	12
E	Nº de dias p/ o cálculo do vale transporte e auxílio alimentação	21

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Copeiro (a)
Unidade Medida	Posto
Quantidade Total a Contratar (em Função da Unidade de Medida)	6

1. MÓDULOS

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)	COPEIRO (A) 44 HORAS SEMANAIS
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.321,91
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	COPEIRO (A) 44 HORAS SEMANAIS
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2023

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 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.321,91
B	Adicional de periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -

D	Adicional Noturno	R\$	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$	-
F	Outros (especificar)		
	Total da Remuneração	R\$	1.321,91

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

MÓDULO 02 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 110,12
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 159,95
	Subtotal	20,43%	R\$ 270,07
	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	7,52%	R\$ 99,39
	Total	27,95%	R\$ 369,46

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

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

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 264,38
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 33,05
C	Nota 4 Seguro acidente do trabalho	3,00%	R\$ 39,66
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 19,83
E	SENAC ou SENAI	1,00%	R\$ 13,22
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,93
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,64
H	FGTS	8,00%	R\$ 105,75
	TOTAL	36,80%	R\$ 486,46

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

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

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

Nota 4: O licitante deve preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho – RAT/SAT” da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo;

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$	118,09
B	Auxílio Alimentação	R\$	400,00
C	Plano Ambulatorial / Auxílio Saúde	R\$	40,00
D	Assistência Odontológica	R\$	20,00
E	Seguro de Vida, Invalidez e Assistência Funeral	R\$	2,21
F	Auxílio Funeral	R\$	5,00
	Total de Benefícios mensais e diários	R\$	585,30
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.			
Quadro - Resumo do Módulo 2 -Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	369,46
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	486,46
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	585,30
	Total	R\$	1.441,22
MÓDULO 03 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 5,55
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,40
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado (Rescisão sem Justa Causa)	3,47%	R\$ 45,87
D	Nota 1 Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 25,65
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 9,39
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre aviso prévio trabalhado	0,53%	R\$ 7,01
	Total	7,10%	R\$ 93,87
Nota 1: Considera-se integralmente pago no primeiro ano de contrato o percentual do custo com o aviso prévio trabalhado (1,94%), entretanto, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação contratual, em atendimento aos ditames da Lei 12.506/2011 (Acórdão nº 1.186/2017 - TCU-Plenário)			
MÓDULO 04 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018) Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo. (REVOGADO PELA IN Nº 07, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018)			

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	R\$ 12,29
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,28%	R\$ 3,70
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,26
D	Substituto na cobertura de Aus. por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,40
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 0,40
F	Substituto na cobertura de Ausência por Doença	1,39%	R\$ 18,37
G	Outros (especificar)		
	Total	2,68%	R\$ 35,42
Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço. <i>(Revogado pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)</i>			
Nota 01 : A Memória de cálculo dos custos de reposição do profissional ausente foram abstraídos do Acórdão do TCU nº 6.771/2009 - 1ª Câmara			
Submódulo 4.2 - Intraornada			
4.2	Intraornada	Valor (R\$)	(Remuneração/220)*1,5* Quant. De Horas Suprimidas
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -	
	Total	R\$ -	
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2. <i>(Revogado pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)</i>			
Art. 71. § 4º A não concessão ou a concessão parcial do intervalo intraornada mínimo, para repouso e alimentação, a empregados urbanos e rurais, implica o pagamento, de natureza indenizatória, apenas do período suprimido , com acréscimo de 50% sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho. Lei nº 13.647, de 13 de julho de 2017, Art. 71, § 4º			
Quadro - Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências legais	R\$	35,42
4.2	Substituto na Intraornada	R\$	-
Total		R\$	35,42
MÓDULO 05 - INSUMOS DIVERSOS			
5.	Insumos Diversos	Valor (R\$)	Atenção!! Na execução pagar somente o que demandar
A	Uniformes	R\$ 32,25	
B	Materiais	R\$ -	
C	Depreciação /Equipamentos	R\$ 116,39	
D	EPIs	R\$ 9,44	

Total		R\$	158,08		
Nota : Valores mensais por empregado.					
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6.	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Nota 3Custos Indiretos		5,00%	R\$152,53	
B	Nota 3Lucro		10,00%	R\$320,30	
C	Tributos		8,65%	R\$333,63	
Nota 1	C.1	PIS	0,65%	R\$25,07	
Nota 1	C.2	COFINS	3,00%	R\$115,71	
	C.3	ISS	5,00%	R\$192,85	
	C.4	INSS Patronal		R\$-	
TOTAL DO BDI			26,44%	R\$806,46	
Nota 1: Considerou-se o percentual de 0,65% para Pispasep e 3,00% para Cofins em atendimento ao Art. 3º, § 4º e § 5º e Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11/01/2012					
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento					
Nota 3: Para fins de estimativa da Planilha de Custo e Formação do Preço, os percentuais máximos estabelecidos para Lucro e Custo Indireto foram de 10% (dez por cento) e 5,00% (cinco por cento), respectivamente, baseados em estudos do TCU, por meio do Acórdão nº 325/2007 e Acórdão 2.369/2011-TCU – Plenário.					
Nota 4: O licitante, quando da apresentação da proposta de preços, que estiver sujeito a tributação pelo regime de incidência não cumulativa p/ PIS e COFINS (Lucro Real) deverá cotar os referidos percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS e para a COFINS (EFD-Contribuições / Arquivo digital instituído no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED), cujos respectivos registros deverão ser apresentados juntamente com a proposta de preços.					
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				Valor (R\$)	
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração			R\$1.321,91	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$1.441,22	
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão			R\$93,87	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do profissional ausente			R\$35,42	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos			R\$158,08	
	Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$3.050,50	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			R\$806,46	
Valor Total por Empregado				R\$3.856,96	
3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Qtde de empregados por posto	Valor proposto por posto	Qtde de postos	Valor total do serviço

(A)		(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
I	Serviço	R\$ 3.856,96	1	R\$ 3.856,96	6	R\$ 23.141,76
BDI $\frac{(1+A) \times (1+B)}{1-C} - 1$ 26,44%		R\$ 806,55		BONIFICAÇÕES DESPESAS INDIRETAS IMPOSTOS		
A - Taxa de Administração / Custos Indiretos B - Taxa de Lucro C - Tributos				B D I		

ANEXO VII-D - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS / IN Nº 07/2018

Com ajustes após a publicação da Lei nº 13.467 de 13 de Julho de 2017.

Nº Processo		0
Licitação Nº		
DIA __/__/__ às __:__ HORAS		

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	João Pessoa/PB
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo /	2023
D	Nº de meses de execução contratual	12
E	Nº de dias p/ o cálculo do vale transporte e auxílio alimentação	21

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Jardineiro
Unidade Medida	Posto
Quantidade Total a Contratar (em Função da Unidade de Medida)	1

1. MÓDULOS

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)	JARDINEIRO 44 HORAS SEMANAIS
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	6220-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.336,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	JARDINEIRO 44 HORAS SEMANAIS
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2023

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 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Composição da Remuneração		Valor (R\$)	
A	Salário Base	R\$	1.336,00
B	Adicional de periculosidade	R\$	-
C	Adicional de Insalubridade	R\$	-

D	Adicional Noturno	R\$	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$	-
F	Outros (especificar)		
	Total da Remuneração	R\$	1.336,00

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

MÓDULO 02 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 111,29
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 161,66
	Subtotal	20,43%	R\$ 272,95
	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	7,52%	R\$ 100,45
	Total	27,95%	R\$ 373,40

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

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

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 267,20
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 33,40
C	Nota 4 Seguro acidente do trabalho	3,00%	R\$ 40,08
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 20,04
E	SENAC ou SENAI	1,00%	R\$ 13,36
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 8,02
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,67
H	FGTS	8,00%	R\$ 106,88
	TOTAL	36,80%	R\$ 491,65

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

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

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

Nota 4: O licitante deve preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho – RAT/SAT” da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo;

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$	117,24
B	Auxílio Alimentação	R\$	400,00
C	Plano Ambulatorial / Auxílio Saúde	R\$	40,00
D	Assistência Odontológica	R\$	20,00
E	Seguro de Vida, Invalidez e Assistência Funeral	R\$	2,21
F	Auxílio Funeral	R\$	5,00
	Total de Benefícios mensais e diários	R\$	584,45
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.			
Quadro - Resumo do Módulo 2 -Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	373,40
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	491,65
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	584,45
	Total	R\$	1.449,50
MÓDULO 03 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 5,61
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,40
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado (Rescisão sem Justa Causa)	3,47%	R\$ 46,36
D	Nota 1 Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 25,92
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 9,49
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre aviso prévio trabalhado	0,53%	R\$ 7,08
	Total	7,10%	R\$ 94,86
Nota 1: Considera-se integralmente pago no primeiro ano de contrato o percentual do custo com o aviso prévio trabalhado (1,94%), entretanto, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação contratual, em atendimento aos ditames da Lei 12.506/2011 (Acórdão nº 1.186/2017 - TCU-Plenário)			
MÓDULO 04 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018) Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo. (REVOGADO PELA IN Nº 07, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018)			

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	R\$ 12,42
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,28%	R\$ 3,74
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,27
D	Substituto na cobertura de Aus. por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,40
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 0,40
F	Substituto na cobertura de Ausência por Doença	1,39%	R\$ 18,57
G	Outros (especificar)		
	Total	2,68%	R\$ 35,80

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se **somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados** quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço. *(Revogado pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)*

Nota 01: A Memória de cálculo dos custos de reposição do profissional ausente foram abstraídos do Acórdão do TCU nº 6.771/2009 - 1ª Câmara

Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Valor (R\$)	(Remuneração/220)*1,5* Quant. De Horas Suprimidas
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -	
	Total	R\$ -	

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2. *(Revogado pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)*

Art. 71, § 4º A não concessão ou a concessão parcial do intervalo intra jornada mínimo, para repouso e alimentação, a empregados urbanos e rurais, implica o pagamento, de natureza indenizatória, apenas do período suprimido, com acréscimo de 50% sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho. Lei nº 13.647, de 13 de julho de 2017, Art. 71, § 4º

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

4.	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências legais	R\$ 35,80
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
	Total	R\$ 35,80

MÓDULO 05 - INSUMOS DIVERSOS

5.	Insumos Diversos	Valor (R\$)	Atenção!! Na execução pagar somente o que demandar
A	Uniformes	R\$ 23,04	
B	Materiais	R\$ -	
C	Depreciação /Equipamentos	R\$ 116,39	
D	EPIs	R\$ 9,44	

Total		R\$	148,87		
Nota : Valores mensais por empregado.					
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6.	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	Nota 3Custos Indiretos		5,00%	R\$153,25	
B	Nota 3Lucro		10,00%	R\$321,83	
C	Tributos		8,65%	R\$335,22	
Nota 1	C.1	PIS	0,65%	R\$25,19	
Nota 1	C.2	COFINS	3,00%	R\$116,26	
	C.3	ISS	5,00%	R\$193,77	
	C.4	INSS Patronal		R\$-	
TOTAL DO BDI			26,44%	R\$810,30	
Nota 1: Considerou-se o percentual de 0,65% para Pispasep e 3,00% para Cofins em atendimento ao Art. 3º, § 4º e § 5º e Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11/01/2012					
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento					
Nota 3: Para fins de estimativa da Planilha de Custo e Formação do Preço, os percentuais máximos estabelecidos para Lucro e Custo Indireto foram de 10% (dez por cento) e 5,00% (cinco por cento), respectivamente, baseados em estudos do TCU, por meio do Acórdão nº 325/2007 e Acórdão 2.369/2011-TCU – Plenário.					
Nota 4: O licitante, quando da apresentação da proposta de preços, que estiver sujeito a tributação pelo regime de incidência não cumulativa p/ PIS e COFINS (Lucro Real) deverá cotar os referidos percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS e para a COFINS (EFD-Contribuições / Arquivo digital instituído no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED), cujos respectivos registros deverão ser apresentados juntamente com a proposta de preços.					
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				Valor (R\$)	
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração			R\$1.336,00	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$1.449,50	
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão			R\$94,86	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do profissional ausente			R\$35,80	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos			R\$148,87	
	Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$3.065,03	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			R\$810,30	
Valor Total por Empregado				R\$3.875,33	
3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Qtde de empregados por posto	Valor proposto por posto	Qtde de postos	Valor total do serviço

(A)		(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
I	Serviço	R\$ 3.875,33	1	R\$ 3.875,33	1	R\$ 3.875,33
BDI		(1+A)x(1+B) -1 1-C	26,44%	R\$ 810,39		
A - Taxa de Administração / Custos Indiretos B - Taxa de Lucro C - Tributos				B D I	BONIFICAÇÕES DESPESAS INDIRETAS IMPOSTOS	

ANEXO VII-D - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS / IN Nº 07/2018

Com ajustes após a publicação da Lei nº 13.467 de 13 de Julho de 2017.

Nº Processo		0
Licitação Nº		
DIA __/__/__ às __:__ HORAS		

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	João Pessoa/PB
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo /	2023
D	Nº de meses de execução contratual	12
E	Nº de dias p/ o cálculo do vale transporte e auxílio alimentação	21

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	AUX. CARGA E DESCARGA
Unidade Medida	Posto
Quantidade Total a Contratar (em Função da Unidade de Medida)	3

1. MÓDULOS

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)	AUX. CARGA E DESCARGA 44 HORAS SEMANAIS
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7832-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.321,91
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	AUX. CARGA E DESCARGA 44 HORAS SEMANAIS
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2023

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 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Composição da Remuneração	Valor (R\$)
---------------------------	-------------

A	Salário Base		R\$ 1.321,91
B	Adicional de periculosidade	R\$	-
C	Adicional de Insalubridade	R\$	-
D	Adicional Noturno	R\$	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$	-
F	Outros (especificar)		
	Total da Remuneração	R\$	1.321,91
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			
MÓDULO 02 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 110,12
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 159,95
	Subtotal	20,43%	R\$ 270,07
	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	7,52%	R\$ 99,39
	Total	27,95%	R\$ 369,46
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, Férias e adicional de férias.			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.			
Submódulo 2.2 -Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 264,38
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 33,05
C	Nota 4 Seguro acidente do trabalho	3,00%	R\$ 39,66
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 19,83
E	SENAC ou SENAI	1,00%	R\$ 13,22
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,93
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,64
H	FGTS	8,00%	R\$ 105,75
	TOTAL	36,80%	R\$ 486,46

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.			
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e Submódulo 2.1			
Nota 4: O licitante deve preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho – RAT/SAT” da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo;			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$	118,09
B	Auxílio Alimentação	R\$	400,00
C	Plano Ambulatorial / Auxílio Saúde	R\$	40,00
D	Assistência Odontológica	R\$	20,00
E	Seguro de Vida, Invalidez e Assistência Funeral	R\$	2,21
F	Auxílio Funeral	R\$	5,00
	Total de Benefícios mensais e diários	R\$	585,30
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.			
Quadro - Resumo do Módulo 2 -Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	369,46
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	486,46
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	585,30
Total		R\$	1.441,22
MÓDULO 03 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 5,55
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,40
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado (Rescisão sem Justa Causa)	3,47%	R\$ 45,87
D	Nota 1 Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 25,65
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 9,39
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre aviso prévio trabalhado	0,53%	R\$ 7,01

Total		7,10%	R\$	93,87
Nota 1: Considera-se integralmente pago no primeiro ano de contrato o percentual do custo com o aviso prévio trabalhado (1,94%), entretanto, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação contratual, em atendimento aos ditames da Lei 12.506/2011 (Acórdão nº 1.186/2017 - TCU-Plenário)				
MÓDULO 04 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme previsões estabelecidas na legislação. <i>(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)</i>				
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo. <i>(REVOGADO PELA IN Nº 07, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018)</i>				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais				
4.1	Substituto nas Ausências legais	%	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	R\$	12,29
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,28%	R\$	3,70
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$	0,26
D	Substituto na cobertura de Aus. por acidente de trabalho	0,03%	R\$	0,40
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$	0,40
F	Substituto na cobertura de Ausência por Doença	1,39%	R\$	18,37
G	Outros (especificar)			
	Total	2,68%	R\$	35,42
Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço. <i>(Revogado pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)</i>				
Nota 01 : A Memória de cálculo dos custos de reposição do profissional ausente foram abstraídos do Acórdão do TCU nº 6.771/2009 - 1ª Câmara				
Submódulo 4.2 - Intraornada				
4.2	Intraornada	Valor (R\$)		(Remuneração/220)*1,5* Quant. De Horas Suprimidas
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação	R\$	-	
	Total	R\$	-	
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2. <i>(Revogado pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)</i>				
Art. 71,§ 4º A não concessão ou a concessão parcial do intervalo intraornada mínimo, para repouso e alimentação, a empregados urbanos e rurais, implica o pagamento, de natureza indenizatória, apenas do período suprimido , com acréscimo de 50% sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho. Lei nº 13.647, de 13 de julho de 2017, Art. 71, § 4º				
Quadro - Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4.	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	

4.1	Substituto nas Ausências legais			R\$	35,42
4.2	Substituto na Intrajornada			R\$	-
Total				R\$	35,42
MÓDULO 05 - INSUMOS DIVERSOS					
5.	Insumos Diversos		Valor (R\$)		Atenção!! Na execução pagar somente o que demandar
A	Uniformes		R\$	35,75	
B	Materiais		R\$	-	
C	Depreciação /Equipamentos		R\$	116,39	
D	EPIs		R\$	9,44	
Total			R\$	161,58	
Nota : Valores mensais por empregado.					
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6.	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Nota 3 Custos Indiretos			5,00%	R\$ 152,70
B	Nota 3 Lucro			10,00%	R\$ 320,67
C	Tributos			8,65%	R\$ 334,01
Nota 1	C.1	PIS		0,65%	R\$ 25,10
Nota 1	C.2	COFINS		3,00%	R\$ 115,84
	C.3	ISS		5,00%	R\$ 193,07
	C.4	INSS Patronal			R\$ -
TOTAL DO BDI				26,44%	R\$ 807,38
Nota 1: Considerou-se o percentual de 0,65% para Pispasep e 3,00% para Cofins em atendimento ao Art. 3º, § 4º e § 5º e Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11/01/2012					
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento					
Nota 3: Para fins de estimativa da Planilha de Custo e Formação do Preço, <u>os percentuais máximos estabelecidos</u> para <u>Lucro e Custo Indireto</u> foram de 10% (dez por cento) e 5,00% (cinco por cento), respectivamente, baseados em estudos do TCU, por meio do Acórdão nº 325/2007 e Acórdão 2.369/2011-TCU – Plenário.					
Nota 4: O licitante, quando da apresentação da proposta de preços, que estiver sujeito a tributação pelo regime de incidência não cumulativa p/ PIS e COFINS (Lucro Real) deverá cotar os referidos percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta , apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS e para a COFINS (EFD-Contribuições / Arquivo digital instituído no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED), cujos respectivos registros deverão ser apresentados juntamente com a proposta de preços.					
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					Valor (R\$)

A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$	1.321,91			
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.441,22			
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	R\$	93,87			
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do profissional ausente	R\$	35,42			
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$	161,58			
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$	3.054,00			
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	807,38			
Valor Total por Empregado		R\$	3.861,38			
3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de serviço		Valor proposto por empregado	Qtde de empregados por posto	Valor proposto por posto	Qtde de postos	Valor total do serviço
(A)		(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
I	Serviço	R\$ 3.861,38	1	R\$ 3.861,38	3	R\$ 11.584,14
BDI (1+A)x (1+B) -1 1-C 26,44% R\$ 807,48 A - Taxa de Administração / Custos Indiretos B - Taxa de Lucro C - Tributos B D I BONIFICAÇÕES DESPESAS INDIRETAS IMPOSTOS						

RELAÇÃO DE MATERIAS DE LIMPEZA SOB DEMANDA

PLANILHA AJUSTADA COM AS QUANTIDADES E PREÇOS DOS MATERIAIS ESTIMADOS DE ACORDO COM REALIDADE ATUAL DO ÓRGÃO								
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QTD ANUAL ESTIMADA	QTD MENSAL ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL (QUANT. x VALOR UNIT.)	CUSTO TOTAL ANUAL (CUSTO MENSAL x 12 MESES)
1	Ácido muriático Desengraxante líquido, cor incolor, solúvel em água, para limpeza geral (leve e pesada) Composição: Ácido sulfônico, fluorídrico, muriático.	388864	Litro	72	6	R\$ 7,91	R\$ 47,46	R\$ 569,52
2	Adubo orgânico ensacado Fertilizante orgânico composto bioestabilizado, rico em matéria orgânica, desenvolvido para reestruturação do solo.	217991	Kg	12	1	R\$ 31,20	R\$ 31,20	R\$ 374,40
3	Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%.	299605	Frasco 1,00 L	192	16	R\$ 2,78	R\$ 44,48	R\$ 533,76
4	Alcool etílico hidratado, concentração 46,07 G/MOL. Aplicação: uso doméstico	429961	Litro	360	30	R\$ 5,40	R\$ 162,00	R\$ 1.944,00
5	Aromatizante desodorante/aromatizante spray de ambiente, tipo líquido, aroma lavanda.	283789	Frasco 360ml	150	13	R\$ 8,57	R\$ 111,41	R\$ 1.336,92
6	Cera líquida concentrada autobrilhante de secagem rápida, com acabamento impermeabilizante e antiderrapante. Essência de erva doce	292586	Bombona/Galão com 5L	24	2	R\$ 19,88	R\$ 39,76	R\$ 477,12
7	Desinfetante, composição à base de quaternário de amônio, com aroma, princípio ativo cloreto alquildimetil benzil amônio+tensoativos	381409	Galão 5 L	300	25	R\$ 7,47	R\$ 186,75	R\$ 2.241,00
8	Desodorizador sanitário, composição paradiclora benzeno, essência e corante, peso líquido 35G, aspecto físico tablete sólido com suporte plástico para vaso sanitário	234737	Unidade	660	55	R\$ 2,03	R\$ 111,65	R\$ 1.339,80
9	Detergente, aplicação limpeza em geral, aroma neutro, características adicionais tensoativo biodegradável, diluição 1/15 litros, aspecto físico líquido	226694	Galão 5 L	120	10	R\$ 12,47	R\$ 124,70	R\$ 1.496,40
10	Esponja limpeza dupla face, material espuma/nylon, formato retangular.	419326	Unidade	288	24	R\$ 0,87	R\$ 20,88	R\$ 250,56
11	Flanela material algodão, comprimento 40cm, largura 30cm, cor laranja	319163	UNIDADE	120	10	R\$ 1,97	R\$ 19,70	R\$ 236,40
12	Inseticida: Permetrina, apresentação: aerosol, adicionais: óleo de citronela	437410	Frasco de 300ml	144	12	R\$ 7,85	R\$ 94,20	R\$ 1.130,40
13	Limpa vidro, aspecto físico líquido, características adicionais pulverizador com gatilho.	300935	Frasco 500ml	120	10	R\$ 3,68	R\$ 36,80	R\$ 441,60
14	Lustrador móveis componentes base de silicone, aroma lavanda, aplicação móveis	299647	Frasco de 200ml	60	5	R\$ 3,48	R\$ 17,40	R\$ 208,80

15	Palha aço, aplicação limpeza em geral, características adicionais nº 2	382312	Pacote de 25g	24	2	R\$ 1,76	R\$ 3,52	R\$ 42,24
16	Pano limpeza, alvejado, material 100% algodão, comprimento 80cm, largura 50cm.	352424	Unidade	120	10	R\$ 4,47	R\$ 44,70	R\$ 536,40
17	Pano multiuso descartável (tipo perfex), bobina c/300 metros, com picote para destacar	137057	Bobina	12	1	R\$ 4,93	R\$ 4,93	R\$ 59,16
18	Papel higiênico extramacio, material celulose virgem, comprimento 300m, largura 10cm, quantidade folhas dupla, cor branca, não picotado.	297836	Pacote c/8 Rolos	660	55	R\$ 38,56	R\$ 2.120,80	R\$ 25.449,60
19	Sabão em barra, aspecto sólido, neutro, barras de 200G	238156	Pacote c/5 unidades	120	10	R\$ 9,03	R\$ 90,30	R\$ 1.083,60
20	Sabão em pó, detergente aplicação lavagem de roupas e limpeza em geral.	226795	Caixa c/500G	144	12	R\$ 3,08	R\$ 36,96	R\$ 443,52
21	Sabonete líquido, aspecto físico líquido viscoso perolado	415888	Galão/Bombona de 5L	24	2	R\$ 12,09	R\$ 24,18	R\$ 290,16
22	Saco de lixo capacidade 100L, cor preta. Pacote com 100 unidades	226094	Pacote	60	5	R\$ 22,28	R\$ 111,40	R\$ 1.336,80
23	Saco de lixo capacidade 40L, cor preta. Pacote com 100 unidades	470829	Pacote	60	5	R\$ 11,69	R\$ 58,45	R\$ 701,40
24	Saco de lixo capacidade 60L, cor preta. Pacote com 100 unidades	229394	Pacote	60	5	R\$ 11,74	R\$ 58,70	R\$ 704,40
25	Saponáceo em pó com detergente, frasco com 300 gramas.	236605	Frasco	96	8	R\$ 3,56	R\$ 28,48	R\$ 341,76
26	Solução limpeza multiuso, aspecto físico líquido, tipo uso limpeza geral, cor incolor.	249903	Frasco de 500ml	96	8	R\$ 2,98	R\$ 23,84	R\$ 286,08
27	Toalha de Papel, tipo folha 2 dobras, cor branca, características adicionais interfolhada, acondicionado em pacote de 1.000 folhas.	5240	Pacote	348	29	R\$ 35,99	R\$ 1.043,71	R\$ 12.524,52
28	Borrifador manual/Pulverizador spray em frasco PET, capacidade no mínimo 800ml	307885	Unidade	96	8	R\$ 8,22	R\$ 65,76	R\$ 789,12
29	Disco limpador 350 mm para enceradeira industrial, cor Verde	30198	Unid.	48	4	R\$ 15,88	R\$ 63,52	R\$ 762,24
30	Disco Lustrador 350 mm para Enceradeira Industrial, cor Branco	30198	Unid.	48	4	R\$ 20,06	R\$ 80,24	R\$ 962,88
31	Rodo especial para janela/vidro	30228	Unid.	96	8	R\$ 7,95	R\$ 63,60	R\$ 763,20
32	Rodo para piso, com 50 cm, com 02 (duas) borrachas, base e cabo em alumínio	333131	Unid.	120	10	R\$ 22,76	R\$ 227,60	R\$ 2.731,20
33	Vassoura de pêlo 40 cm; Cabo: madeira, 1,50m; cerdas: pêlo sintético.	446269	Unid.	120	10	R\$ 11,61	R\$ 116,10	R\$ 1.393,20
34	Vassoura de Piaçava Natural/tamanho mínimo: 22x4cm, cabo de rosca para fixação.	151014	Unid.	120	10	R\$ 7,90	R\$ 79,00	R\$ 948,00

35	Vassoura de Teto com cabo extensor	254833	Unid.	12	1	R\$ 16,23	R\$ 16,23	R\$ 194,76
36	Vassoura para limpeza de vaso sanitário. Material cerdas: nylon, material cabo: plástico.	151014	Unid.	288	24	R\$ 5,21	R\$ 125,04	R\$ 1.500,48
Valor Total Mensal sem BDI							R\$ 5.535,45	
Valor Total Anual								R\$ 66.425,40
CÁLCULO DO BDI								
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO								
5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)					
A	Custo Indiretos	5,00%	R\$ 276,77					
B	Lucro	10,00%	R\$ 553,55					
C	Tributos (Lucro Real)	8,65%	R\$ 602,79					
C.1	Tributos Federais (PIS)	0,65%	R\$ 45,30					
C.2.	Tributos Estaduais (COFINS)	3,00%	R\$ 209,06					
C.3.	Tributos Estaduais (ISS)	5,00%	R\$ 348,43					
TOTAL DO BDI		26,44%	R\$ 1.433,11					
BDI = $\frac{(1 + A) \times (1 + B)}{(1 - C)}$				-1		26,44%		

VALOR TOTAL MENSAL	VALOR MENSAL DOS MATERIAIS + BDI	
↓	26,44%	
R\$ 5.535,45	R\$6.968,56	
PROVA DOS 9		
100% - TRIBUTOS	MATERIAL + LUCRO + CUSTO INDIRETO	VALOR DO MATERIAL COM BDI
91,35%	R\$ 6.365,77	R\$ 6.968,55

VALOR MENSAL DO MATERIAL COM BDI

R\$ 6.968,55

VALOR TOTAL MENSAL	VALOR MENSAL DOS MATERIAIS + BDI	
↓	26,44%	
R\$ 5.535,45	R\$6.968,56	
PROVA DOS 9		
100% - TRIBUTOS	MATERIAL + LUCRO + CUSTO INDIRETO	VALOR DO MATERIAL COM BDI
91,35%	R\$ 6.365,77	R\$ 6.968,55

VALOR MENSAL DO MATERIAL COM BDI

R\$ 6.968,55

ESTIMATIVA DE CUSTOS DOS EQUIPAMENTOS								
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA (A)	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO PRATICADO NO MERCADO (B)	CUSTO TOTAL MENSAL (QUANT. x VALOR UNIT.) (A x B)	TAXA ANUAL DE DEPRECIAÇÃO	CUSTO TOTAL MENSAL X TAXA DE DEPRECIAÇÃO A	VIDA ÚTIL DO EQUIPAMENTO	CUSTO MENSAL
1	Aparador de grama elétrico, 220volts, mínimo de 900 watts, carretel para fio de nylon, marcas TRAMONTINA, GARTHEN e TRAPP.	1	R\$ 228,98	R\$ 228,98	90%	R\$ 206,08	120	R\$ 1,72
2	Carro de Limpeza: Carro de limpeza completo produzido 100% em polipropileno, evita contaminação, além de ter detalhes que facilitam a organização e limpeza. Acompanhar um carro funcional américa + saco em vinil + um balde espremedor dobrô 30 litros, com divisão para água limpa e água suja + um conjunto mop líquido (um cabo em alumínio + uma haste + um refil mop líquido 320 g) + uma placa de sinalização piso molhado + uma pá coletora pop + um conjunto mop pó (um cabo em alumínio + uma armação + um refil mop pó 60 cm	8	R\$ 893,59	R\$ 7.148,72	90%	R\$ 6.433,85	120	R\$ 53,62
3	Escada com 7 degraus de alumínio.	1	R\$ 226,50	R\$ 226,50	90%	R\$ 203,85	60	R\$ 3,40
4	Enceradeira Industrial p/lavagem (escova 350mm)	1	R\$ 1.956,07	R\$ 1.956,07	80%	R\$ 1.564,86	120	R\$ 13,04
5	Lavadora alta pressão (Karcher ou similar)	1	R\$ 644,22	R\$ 644,22	90%	R\$ 579,80	120	R\$ 4,83
6	Soprador/Aspirador Folhas e Resíduos elétrico, indicado para soprar e sugar grama cortada, folhas secas e outros detritos. Capacidade de armazenagem 45 litros, mínimo de 2500 watts, 220V.	1	R\$ 625,29	R\$ 625,29	90%	R\$ 562,76	120	R\$ 4,69
7	Extensão Elétrica 50 Metros 10a, Certificada pelo Inmetro	1	R\$ 266,16	R\$ 266,16	90%	R\$ 239,54	120	R\$ 2,00
8	Mangueira de Borracha, reforçada, lonada de 1/2 polegada. Rolo com 50 metros.	1	R\$ 150,75	R\$ 150,75	90%	R\$ 135,68	120	R\$ 1,13
9	Dispenser de papel toalha bobina, auto corte, cor: branco velado.	50	R\$ 39,68	R\$ 1.984,00	90%	R\$ 1.785,60	60	R\$ 29,76
10	Dispenser Para papel Higienico 10cm x 300m. Cor: branca.	50	R\$ 26,14	R\$ 1.307,00	90%	R\$ 1.176,30	60	R\$ 19,61
11	Saboneteira plastica (Dispenser) com base e botao aperte fabricado ABS com reservatorio em policarbonato transparente na cor em branca, reservatório: 500 ml e fechadura, chave em abs e itens para fixação à parede.	50	R\$ 23,30	R\$ 1.165,00	90%	R\$ 1.048,50	60	R\$ 17,48
12	CONTENTOR PARA LIXO 240 LITROS EM POLIETILENO na cor: AZUL	2	R\$ 305,00	R\$ 610,00	90%	R\$ 549,00	60	R\$ 9,15
13	Lixeira coletora dupla para copos descartáveis de água 200ml e café 50ml	16	R\$ 42,38	R\$ 678,08	90%	R\$ 610,27	60	R\$ 10,17
14	Lixeira retangular em Polipropileno Cinza com Haste em Aço Galvanizado com capacidade para 30 litros. Cor: branca.	50	R\$ 78,54	R\$ 3.927,00	90%	R\$ 3.534,30	60	R\$ 58,91

15	Lixeira retangular em polipropileno ou fibra (fiberglass) na cor cinza, com rodas e tampa com orifício central. Identificação pintada RECICLÁVEL no padrão da coleta seletiva. Capacidade: 100 litros.	1	R\$ 232,33	R\$ 232,33	90%	R\$ 209,10	60	R\$ 3,49
16	Lixeira retangular em polipropileno ou fibra (fiberglass) na cor preta, com rodas e tampa com orifício central. Identificação pintada NÃO RECICLÁVEL no padrão da coleta seletiva. Capacidade: 100 litros.	1	R\$ 232,33	R\$ 232,33	90%	R\$ 209,10	60	R\$ 3,49
17	Ancinho 14 dentes, marca tramontina ou simalar	1	R\$ 24,52	R\$ 24,52	90%	R\$ 22,07	72	R\$ 0,31
18	Ancinho 16 dentes, marca tramontina ou simalar	1	R\$ 24,97	R\$ 24,97	90%	R\$ 22,47	72	R\$ 0,31
19	Enxada aço alto carbono, com cabo de 1,50cm	1	R\$ 44,42	R\$ 44,42	90%	R\$ 39,98	72	R\$ 0,56
20	Espatula material aço carbono com cabo de madeira	1	R\$ 7,95	R\$ 7,95	90%	R\$ 7,16	72	R\$ 0,10
21	Faca lâmina aço, com cabo de madeira, tipo para mato	1	R\$ 28,07	R\$ 28,07	90%	R\$ 25,26	72	R\$ 0,35
22	Lima de ferro para uso em jardim	1	R\$ 24,71	R\$ 28,07	90%	R\$ 25,26	72	R\$ 0,35
23	Machadinha de Unha Tramontina com Cabo de Madeira 600G	1	R\$ 41,07	R\$ 41,07	90%	R\$ 36,96	72	R\$ 0,51
24	Pá com cabo de madeira, de 320 x 270mm	1	R\$ 28,80	R\$ 28,80	90%	R\$ 25,92	72	R\$ 0,36
25	Tesoura de poda com cabo de madeira	1	R\$ 35,06	R\$ 35,06	90%	R\$ 31,55	72	R\$ 0,44
26	Tesoura de poda para grama com cabo plástico giratório	1	R\$ 40,26	R\$ 40,26	90%	R\$ 36,23	72	R\$ 0,50
	VALOR TOTAL ESTIMADO DOS EQUIPAMENTOS			21.685,62		19.321,45		151,28
	CUSTO TOTAL DA DEPRECIAÇÃO / 19 EMPREGADOS							7,96
	MANUTENÇÃO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS							108,43
VALOR DA DEPRECIAÇÃO + MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS POR EMPREGADO		R\$ 116,39						

(*) Para cálculo da depreciação mensal dos equipamentos, adotou-se vida útil de 10 anos e valor residual de 10%, conforme a Macrofunção 02.03.30 do SIAFI - disponível em: https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?option=com_content&view=article&id=1565:020330-depreciacao-amortizacao-e-exaustao-na-adm-dir-uniao-aut-e-fund&catid=749&Itemid=376

(**) A PLANILHA DE CUSTOS DOS UTENSÍLIOS DE CONSUMO, DURÁVEIS E PERMANENTES PARA LIMPEZA DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTO COM A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DO SERVIÇO DE LIMPEZA PARA JUSTIFICAR O VALOR ATRIBUÍDO À ALÍNEA

Assim:

Manutenção Mensal = Valor total dos equipamentos (Anexo IV)x0,5% a.m.;

3.6. Depreciação de Equipamentos: Para o cálculo do insumo Depreciação de Equipamentos, adotou-se vida útil de 8 anos e valor residual de 20%, com base no Manual de Custos Rodoviários do DNIT, volume 1, de 2003.

Assim:

Depreciação Mensal = [Valor total dos equipamentos x (1,00-0,20)]/(12x8);

DEPRECIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS / METODOLOGIA DE CÁLCULO DO TCU

R\$ 180,71

MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS (VALOR TOTAL x 0,5% a.m)

R\$ 108,43

TOTAL DEPREC. + MANUT **R\$ 289,14**

EDITAL DO TCU Nº 11/2021 / LIMPEZA

RELAÇÃO BÁSICA DE EPIs					
Item	Descrição do Uniforme	Unidade	Quant.	Preço Unitário	Valor Total Estimado
1	Avental térmico para cozinha 90x60, cor: branca.	Unidade	2	R\$ 70,00	R\$ 140,00
2	Avental, material PVC, comprimento 120x70, com tiras de amarrar fixas, na cor branca.	Unidade	2	R\$ 35,00	R\$ 70,00
3	Bota Segurança, antiderrapante, cano longo, para uso serviços gerais, na cor preta.	Par	2	R\$ 40,00	R\$ 80,00
4	Capa de chuva em PVC	Unidade	2	R\$ 32,50	R\$ 65,00
5	Chapéu Árabe	Unidade	4	R\$ 15,00	R\$ 60,00
6	Luva de segurança, confeccionada em borracha nitrílica, nas cores Amarela e Azul.	Par	128	R\$ 8,00	R\$ 1.024,00
7	Luva Para Alta Temperatura Mão de Gato	Par	2	R\$ 140,00	R\$ 280,00
8	Luva Reutilizável em Látex Preta Sem Talco Ambidestra, na cor preta	Par	24	R\$ 6,50	R\$ 156,00
9	Luva tricotada antiderrapante	Par	6	R\$ 5,24	R\$ 31,44
10	Manguito para proteção dos braços, na cor preta	Par	4	R\$ 15,00	R\$ 60,00
11	Máscara de proteção contra pó, descartável, Embalagem com 100 unidades	Embalagem	2	R\$ 10,00	R\$ 20,00
12	Óculos de segurança incolor	Unidade	2	R\$ 12,00	R\$ 24,00
13	Protetor auditivo do tipo inserção pré moldado, confeccionado em silicone	Par	2	R\$ 4,00	R\$ 8,00
14	Touca Sanfonada Branca, descartável em TNT, pacote com 100(cem) unidades	Pacote	1	R\$ 19,80	R\$ 19,80
Valor Anual Estimado					R\$ 2.038,24
Valor Mensal Estimado					R\$ 169,85
Valor Médio por empregado (18)					R\$ 9,44

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº
14.133, de
1º de abril
de 2021

**SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL NA PARAÍBA

(Processo Administrativo nº25210.000466/2023-65)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** Contratação de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio, copeiro, jardineiro e auxiliar de carga e descarga, com fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, a serem executados na Superintendência Estadual da Funasa, em João Pessoa-PB, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	DISCRIMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
GRUPO ÚNICO	1	14397	Posto	6	Copeira	44 horas semanais	29.752,93	357.035,10
	2	15890	Posto	3	Carregador	44 horas semanais	14.959,08	179.508,90
	3	24325	Posto	1	Jardineiro	44 horas semanais	4.943,53	59.322,30
	4	25623	Posto	1	Encarregado	44 horas semanais	41.715,63	
	5	24120	M²	1.879,34	Serviço de limpeza, conservação e asseio – áreas internas – pisos carpetados e pisos frios	Planilha em anexo		
	5	24120	M²	1.278,85	Serviço de limpeza, conservação e asseio – áreas internas – áreas com espaços livres, hall, corredores, salão	Planilha em anexo		
	6	24120	M²	283,65	Serviço de limpeza, conservação e asseio – áreas internas –	Planilha em anexo		

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

					banheiros			
7	24120	M²	682,77	Serviço de limpeza, conservação e asseio – áreas internas – almoxarifado - galpão	Planilha em anexo			
8	24120	M²	31,84	Serviço de limpeza, conservação e asseio – áreas internas – oficina	Planilha em anexo			
9	24120	M²	100,43	Serviço de limpeza, conservação e asseio – áreas internas – laboratório	Planilha em anexo			
10	24120	M²	106,17	Serviço de limpeza, conservação e asseio – áreas internas – pisos carpetados - auditório	Planilha em anexo			
11	24120	M²	1.354,56	Serviço de limpeza, conservação e asseio – áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos	Planilha em anexo			
12	24120	M²	345,93	Serviço de limpeza, conservação e asseio – áreas externas – varrição de passeios e arruamentos	Planilha em anexo			
13	24120	M²	417,54	Serviço de limpeza, conservação e asseio – áreas externas – pátios e áreas verdes	Planilha em anexo			
14	24120	M²	417,54	Serviço de limpeza, conservação e asseio – áreas externas – coletas de detritos e áreas verdes com frequência diária	Planilha em anexo			
15	24120	M²	353,60	Serviço de limpeza, conservação e asseio – áreas externas – face interna/externa sem exposição a risco	Planilha em anexo			
16	Material sob demanda				Planilha em anexo	17.000,35	204.004,20	500.587,50

Valor total global	1.300.458,00
--------------------	--------------

1.2. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses contados da data da calamidade (14/12/2023), improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O contrato 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 não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

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 Não haverá impactos ambientais decorrentes da contratação que sejam necessários ser pormenorizados neste estudo técnico preliminar

4.1.2 Os serviços serão executados de acordo com os critérios de sustentabilidade no art. 11, inciso

IV e parágrafo único, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, Norma ABNT NBR ISO 14001, Norma ABNT NBR ISO 14725, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria Geral da União disponibilizado no sítio eletrônico <https://www.gov.br/agu/pt-br/> e no Caderno de

Logística – Prestação de serviços de limpeza e asseio e conservação;

4.1.3 A Contratada deverá seguir a legislação sanitário em vigor, respondendo, com todos e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não há nenhuma indicação de marca (s), característica (s) ou modelo(s).

Da exigência de carta de solidariedade

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

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.6. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.7. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.10. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 11 horas e das 14 horas às 16 horas.
- 4.11. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.12. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria
- 4.13. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.14. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.1 *Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato;*
 - 5.1.2 Antes do início da execução dos serviços a CONTRATADA deverá atentar-se aos seguintes detalhes:
 - 5.1.3 Treinar seus funcionários, de acordo com as exigências da CONTRATADA E CONTRATANTE, garantindo que estejam devidamente preparados para o início da execução dos serviços;
 - 5.1.4 Registrar os empregados e coletar toda a documentação solicitada pela CONTRATANTE, visto que somente será permitida a alocação de empregados após comprovação de vínculo empregatício com a CONTRATADA;
 - 5.1.5 Não haverá a prática de horas-extras.
- 5.1.6 Poderá, a critério da Contratante, haver alteração nos dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que a Contratada seja comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam adotadas as devidas providências, devendo estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

- 5.1.7 A CONTRATANTE não negociará compensação de horas com os empregados da CONTRATADA, tendo em vista que o objeto do contrato é a prestação de serviços. Horas não trabalhadas serão descontadas, conforme custo correspondente da planilha de custos;
- 5.1.8 Os serviços serão executados de forma contínua e ininterrupta, nos horários e jornadas especificados pela Superintendência Estadual da Funasa na Paraíba. Caso o horário de expediente da SUEST-PB sejam alterados, os horários predeterminados poderão ser readequados;
- 5.1.9 Os empregados da CONTRATADA, prestadores de serviços nas Unidades da SUESTPB, deverão ter suas férias agendadas de forma acordada previamente, com antecedência mínima de 1 mês, com a chefia da Unidade da SUEST-PB onde ocorre a prestação do serviço, com substituição do posto. Serão glosados os valores correspondentes aos dias de serviços não prestados e custos com reposições não efetuadas.
- 5.1.10 Nos casos de recessos e/ou pontos facultativos na SUEST-PB, conforme prevê o inciso VII do art. 5º da IN05/2017, será realizado pela contratante, levantamento de quais serviços terceirizados serão necessários para o órgão, podendo haver redução ou suspensão na prestação dos serviços, observando os seguintes aspectos:
- 5.1.11 Os dispositivos das Convenções Coletivas de Trabalho, via de regra, dispõem que empresa conceda auxílio-alimentação e auxílio-transporte aos seus empregados apenas nos dias efetivamente trabalhados. Dito de outro modo, se o empregado não labora em dias considerados “ponto facultativo” ou “recesso” de servidores públicos, não há que se falar no pagamento dessas rubricas, mas sim o seu desconto nas faturas a serem pagas pela administração;
- 5.1.12 Em relação ao vale-transporte, cabe destacar que este benefício cobre despesas de deslocamento efetivo do empregado. Por conseguinte, não havendo esse deslocamento – trajeto da sua residência para o trabalho e vice-versa – não há que se falar em pagamento dessa rubrica, o que por via reflexa enseja desconto desse pagamento nas faturas a serem liquidadas pela Administração.

Local e horário da prestação dos serviços

- Os **5.2** serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Prof. Geraldo Von Shosten, 285 - Bairro Jaguaribe, João Pessoa/PB, CEP 58015-190;
- 5.3.** Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 7h e 19h, na conveniência da Unidade tomadora, em dias úteis, intercalando-se o intervalo de refeição e descanso de no mínimo 1 (uma) hora e no máximo 2 (duas) horas, desde que seja cumprido o total de 44 horas semanais. Deverá ser assinado um acordo individual com o empregado (art. 59, parágrafo 6º, da CLT, c/c Súmula 85 do TST), para que possa haver jornada superior a 8 horas diárias (ex: jornadas diárias de 9 horas de trabalho de segunda a quinta combinadas com jornada de 8 horas na sexta, perfazendo um total de 44 horas semanais de segunda a sexta).

Rotinas a serem cumpridas

- 5.4.** A execução contratual observará as rotinas pormenorizadas **em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice I deste Termo de Referência.**

Materiais a serem disponibilizados

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

Item	Descrição do Material de Limpeza	Catmat	Unidade	Qt d Anua l Estimad a	Qt d Mensa l Estimad a
1	Ácido muriático Desengraxante líquido, cor incolor, solúvel em água, para limpeza geral (leve e pesada) Composição: Ácido sulfônico, fluorídrico, muriático.	388864	Litro	72	6

2	Adubo orgânico ensacado Fertilizante orgânico composto bioestabilizado, rico em matéria orgânica, desenvolvido para reestruturação do solo.	5339	Kg	12	1
3	Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%.	299605	Frasco 1,00 L	192	16
4	Álcool etílico hidratado, concentração 46,07 G/MOL. Aplicação: uso doméstico	444849	Litro	960	80
5	Aromatizante desodorante/aromatizante spray de ambiente, tipo líquido, aroma lavanda.	344982	Frasco 360ml	156	13
6	Cera líquida concentrada autobrilhante de secagem rápida, com acabamento impermeabilizante e antiderrapante. Essência de erva doce	292586	Bombona/Galão com 5 L	24	2
7	Desinfetante, composição à base de quaternário de amônio, com aroma, princípio ativo cloreto alquildimetil benzil amônio+tensoativos	381409	Galão 5 L	60	5
8	Desodorizador sanitário, composição paradicloro benzeno, essência e corante, peso líquido 35G, aspecto físico tablete sólido com suporte plástico para vaso sanitário	234737	Unidade	660	55
9	Detergente, aplicação limpeza em geral, aroma neutro, características adicionais tensoativo biodegradável, diluição 1/15 litros, aspecto físico líquido	226694	Galão 5 L	120	10
10	Esponja limpeza dupla face, material espuma/nylon, formato retangular.	419326	Unidade	288	24

11	Flanela material algodão, comprimento 40cm, largura 30cm, cor laranja	319163	Unidade	120	10
12	Inseticida: Permetrina, apresentação: aerossol, adicionais: óleo de citronela	437410	Frasco 300ml	144	12
13	Limpa vidro, aspecto físico líquido, características adicionais pulverizador com gatilho.	300935	Frasco 500ml	120	10
14	Lustrador móveis componentes base de silicone, aroma lavanda, aplicação móveis	299647	Frasco 200ml	60	5
15	Palha aço, aplicação limpeza em geral, características adicionais nº 2	382312	Pacote 25g	24	2
16	Pano limpeza, alvejado, material 100% algodão, comprimento 80cm, largura 50cm.	137057	Unidade	120	10
17	Pano multiuso descartável (tipo perfex), bobina c/300 metros, com picote para destacar	137057	Bobina	12	1

18	Papel higiênico extramacio, material celulose virgem, comprimento 300m, largura 10cm, quantidade folhas dupla, cor branca, não picotado.	297836	Pacote c/8 rolos	660	55
19	Sabão em barra, aspecto sólido, neutro, barras de 200G	238156	Pacote c/5 unidades	120	10
20	Sabão em pó, detergente aplicação lavagem de roupas e limpeza em geral.	226795	Caixa c/500g	144	12
21	Sabonete líquido, aspecto físico líquido viscoso perolado	415888	Galão Bombona de 5 L	24	2
22	Saco de lixo capacidade 100L, cor preta. Pacote com 100 unidades	226094	Pacote	60	5
23	Saco de lixo capacidade 40L, cor preta. Pacote com	470829	Pacote	60	5

	100 unidades				
24	Saco de lixo capacidade 60L, cor preta. Pacote com 100 unidades	229394	Pacote	60	5
25	Saponáceo em pó com detergente, frasco com 300 gramas	236605	Frasco	96	8
26	Solução limpeza multiuso, aspecto físico líquido, tipo uso limpeza geral, cor incolor.	249903	Frasco de 500ml	96	8
27	Toalha de Papel, tipo folha 2 dobras, cor branca, características adicionais interfoliada, acondicionado em pacote de 1.000 folhas.	5240	Pacote	348	29
28	Borrifador manual/Pulverizador spray em frasco PET, capacidade no mínimo 800ml	307885	Unidade	96	8
29	Disco limpador 350 mm para enceradeira industrial, cor Verde	30198	Unidade	48	4
30	Disco Lustrador 350 mm para Enceradeira Industrial, cor Branco	30198	Unidade	48	4
31	Rodo especial para janela/vidro	30228	Unidade	96	8
32	Rodo para piso, com 50 cm, com 02 (duas) borrachas, base e cabo em alumínio	333131	Unidade	120	10
33	Vassoura de pêlo 40 cm; Cabo: madeira, 1,50m; cerdas: pêlo sintético.	446269	Unidade	120	10
34	Vassoura de Piaçava Natural/tamanho mínimo: 22x4cm, cabo de rosca para fixação.	151014	Unidade	120	10
35	Vassoura de Teto com cabo extensor	254833	Unidade	12	1
36	Vassoura para limpeza de vaso sanitário. Material cerdas: nylon, material cabo: plástico.	151014	Unidade	288	24

5.4.2 EQUIPAMENTOS

Item	Descrição do Equipamento	Quant Estimada (A)
1	Carro de Limpeza: Carro de limpeza completo produzido 100% em polipropileno, evita contaminação, além de ter detalhes que facilitam a organização e limpeza.	8

	Acompanhar um carro funcional américa + saco em vinil + um balde espremedor dobrado 30 litros, com divisão para água limpa e água suja + um conjunto mop líquido (um cabo em alumínio + uma haste + um refil mop líquido 320 g) + uma placa de sinalização piso molhado + uma pá coletora pop + um conjunto mop pó (um cabo em alumínio + uma armação + um refil mop pó 60 cm)	
2	Escada com 7 degraus de alumínio.	1
3	Enceradeira Industrial p/lavagem (escova 350mm)	1
4	Lavadora alta pressão (Karcher ou similar)	1
5	Extensão Elétrica 50 Metros 10a, Certificada pelo Inmetro	1
6	Mangueira de Borracha, reforçada, lonada de 1/2 polegada. Rolo com 50 metros.	1
7	CONTENTOR PARA LIXO 240 LITROS EM POLIETILENO na cor: AZUL	2
8	Ancinho 14 dentes, marca tramontina ou similar	1
9	Ancinho 16 dentes, marca tramontina ou similar	1
10	Enxada aço alto carbono, com cabo de 1,50cm	1
11	Espatula material aço carbono com cabo de madeira	1
12	Faca lâmina aço, com cabo de madeira, tipo para mato	1
13	Lima de ferro para uso em jardim	1
14	Machadinha de Unha Tramontina com Cabo de Madeira 600G	1
15	Pá com cabo de madeira, de 320 x 270mm	1
16	Tesoura de poda com cabo de madeira	1
17	Tesoura de poda para grama com cabo plástico giratório	1

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1 A CONTRATADA deverá fornecer, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, os materiais, equipamentos e ferramentas, mediante solicitação do Contratante, baseada nas quantidades mensal, semestral ou anualmente e na descrição constantes dos Anexos deste Termo de Referência.

5.6.2 No mês em que não houver a entrega de qualquer material, equipamento ou ferramenta previstos neste Termo de Referência, a Contratada deverá glosar, até a fatura mensal subsequente, todos os custos relativos a não entrega desses bens, não cabendo compensação entre os meses.

- 5.6.3 Todos os materiais deverão ser disponibilizados, zelando por seu efetivo uso e renovando-os sempre que a boa apresentação, eficiência quantidade e qualidade estiverem comprometidas.
- 5.6.4 Em caso de necessidade de substituição do material, devido a condições de uso ou qualidade insatisfatórias, a Contratada deverá apresentar outros novos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação da Contratante.
- 5.6.5 A planilha de custos e formação de preços deverá contemplar, em anexo, as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia adotada pela licitante para obtenção do(s) valor(s) proposto(s) para os itens. Os valores dos materiais e equipamentos deverão ser rateados pelo número de funcionários alocados naquele serviço.
- 5.6.6 Ainda para o custo mensal dos equipamentos, deve ser calculado o valor de depreciação sobre os preços encontrados para cada item, estabelecendo vida útil de 8 anos e o valor residual de 20% para todos os equipamentos a serem utilizados na prestação de serviços.
- 5.6.7 Deve-se incluir também na Planilha de Custos o percentual de 0,5% ao mês, sobre o valor total dos equipamentos, a título cálculo de manutenção desses.
- 5.6.8 A contratada deverá apresentar o valor unitário de cada material, equipamento e EPI, conforme a listas de materiais, equipamentos e uniformes Anexos do Termo de Referência.
- 5.6.9 A SUEST-PB poderá realizar diligências, a fim de esclarecer dúvidas ou complementar informações acerca dos valores informados na planilha de custos e formação de preços apresentada, inclusive mediante a solicitação de apresentação de notas fiscais ou outros documentos similares. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

Uniformes

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

- 5.8.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.8.1.1. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.8.2.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Conab, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

5.8.2.2. Os uniformes deverão ser entregues com todos os ajustes necessários, de acordo com as medidas de cada empregado;

5.8.2.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada a fiscalização do contrato.

5.8.2.4. A identificação dos prestadores de serviços deverá ser feita através de crachá constando no os seguintes dados:

a) Nome da

Contratada;

b) Nome do prestador do serviço;

c) Cargo ocupado;

d) Nº do documento de Identidade; e

e) Fotografia do prestador do serviço.

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

5.8.4 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

5.9. 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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

- 6.19.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.20.** A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.21.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.22.** É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.23.** O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.24.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.25.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.26.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.27.** 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.
- 6.28.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 6.29.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.30.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome

as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

- 6.31.** 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.
- 6.32.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.32.1** No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.32.1.1.** no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.32.1.1.1.** 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;
- 6.32.1.1.2.** 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;
- 6.32.1.1.3.** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.32.1.2.** 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):
- 6.32.1.2.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.32.1.2.2.** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 6.32.1.2.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.32.1.2.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.32.1.3.** entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.32.1.3.1.** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 6.32.1.3.2.** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.32.1.3.3.** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.32.1.3.4.** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 6.32.1.3.5.** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.32.1.4.** 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:

- 6.32.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.32.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.32.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.32.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.32.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.32.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.32.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.32.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.32.4 **Ao final da 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. (contrato emergencial)
- 6.32.5 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.32.6 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.32.7 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.32.8 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.
- 6.32.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.32.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.32.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.32.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.32.13 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.32.14 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à

CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

- 6.32.15 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.32.16 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.32.17 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.32.18 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.32.19 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.32.20 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.32.21 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.32.22 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 6.33. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.34. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.35. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.36. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 6.37.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.38.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.39.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V (4701445)
- 7.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1 não produzir os resultados acordados,
 - 7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os estabelecidos no Anexo V - Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V (4701445).

Do recebimento

- 7.5.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.6.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.7.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.8.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 7.9.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 7.10.1** o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em

consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

- 7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.17.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

- 7.18.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.19.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.21.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.22.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.23.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.23.1 o prazo de validade;
 - 7.23.2 a data da emissão;
 - 7.23.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.23.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.23.5 o valor a pagar; e
 - 7.23.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.24.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.25.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.26.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; **b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público,** bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.27.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.28.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

7.38. As cessões de crédito *não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito *não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber

benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

- 7.41.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).
- 7.42.** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada

- 7.43.** Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.44.** Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.
- 7.44.** 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.
- 7.45.** 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.
- 7.46.** O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 7.47.** 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:
- 7.47.1** *13º (décimo terceiro) salário;*
- 7.47.2** *Férias e um terço constitucional de férias;*
- 7.47.3** *Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e*
- 7.47.4** *Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.*

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

- 7.48.** 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.
- 7.49.** Os valores referentes às provisões mencionadas neste 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.
- 7.50.** 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.
- 7.51.** 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.
- 7.52.** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 7.53.** 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.
- 7.54.** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1.** O **contratado** será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/.

Regime de Execução

- 8.2.** O regime de execução do contrato **será empreitada por preço global.**

Exigências de habilitação

- 8.3.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

8.19. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde

se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- 8.20. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.21. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.22.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.23.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.24.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.25.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.26.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.27.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.28.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.29.** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.30.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.31.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

- 8.33.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.34.** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.34.1.1.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.34.1.1.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.34.1.1.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.34.1.1.4. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 8.34.1.1.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.34.1.1.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.35.** Declaração do **interessado**, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI (4722527) deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do **interessado**, observados os seguintes requisitos:
- 8.35.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.35.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o **interessado** deverá apresentar justificativas.
- 8.36.** As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.37.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnico-Operacional

- 8.38.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.39.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.39.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

- 8.39.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 8.39.3 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 8.39.4 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
- 8.39.5 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- 8.39.6 O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 8.39.7 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.41. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 8.42. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 108.370,51 (cento e oito mil, trezentos e setenta reais e cinquenta e um centavos) mensal e R\$ 1.300.458,06 (um milhão e trezentos mil e quatrocentos e cinquenta e oito reais e seis centavos) anual, conforme custos unitários apostos no Mapa de Preços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no constante **na Lei Orçamentária Anual nº 14.822 de 22/01/2024, para o exercício de 2024, bem como no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. "Nova Lei de Licitações nº 14.133, de 1/04/2021 (4720150).**
- 10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

VANESSA VON PFUHL ZANGANELLI
Coordenadora de Administração Substituta

OSVALDO BALDUÍNO GUEDES FILHO
Superintendente Estadual Substituto

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE VISTORIA (Opcional)

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob _____, o n. _____ estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone n. _____, por meio de seu representante _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____, para fins de participação na licitação, vistoriou as instalações da **FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DA PARAÍBA**, onde tomou conhecimento das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e, plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões no decorrer do contrato de permissão

Por ser verdade, firmamos o presente.

João Pessoa, ____ de _____ de 2024

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE
(NOME DA EMPRESA)

NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL
Cargo

Observação:

O Termo de Vistoria devidamente preenchido e assinado deverá ser apresentado junto com os documentos de habilitação na sessão pública.