

Contratação de Instituição sem fins lucrativos de prestação 34/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2024	254420-FUNDACAO OSWALDO CRUZ /RJ	CRISTIANE DA SILVA PEREIRA	19/06/2024 09:13 (v 8.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	90434/2023	25380.001597 /2024-99

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Instituição sem fins lucrativos de prestação de serviços para operacionalização do Projeto “Empregabilidade Social da Pessoa Surda”, mediante contratação e formação de pessoas surdas nas instalações da Fiocruz junto as áreas de infraestrutura; apoio administrativo; atividades laboratoriais/serviços hospitalares e manutenção/operações de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, ensino e produção, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER (*)	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO (Mensal)	VALOR TOTAL (Anual)
1	Contratação de entidade sem fins lucrativos de prestação de serviços para operacionalização do Projeto “Empregabilidade Social da Pessoa Surda”, mediante contratação e formação de pessoas surdas nas instalações da Fiocruz junto as áreas de infraestrutura; apoio administrativo; atividades laboratoriais/serviços hospitalares e manutenção /operações de pesquisa e desenvolvimento	5380 (Prestação de serviços de apoio administrativo)	Serviço	1	R\$ 849.2291,01	R\$ 849.2291,01

	tecnológico, ensino e produção.					
--	---------------------------------	--	--	--	--	--

Quantidade de Postos:

Posto/ ITEM	Cargo	CBO	C/H	Qttvo postos
1	Auxiliar Administrativo I	2523-05	40	8
2	Auxiliar Administrativo II	2523-05	40	11
3	Assistente Administrativo I	4110-10	40	10
4	Assistente Administrativo II	4110-10	40	30
5	Analista Administrativo Júnior	2521-05	40	4
6	Auxiliar de Laboratório I	5152-20	40	11
7	Auxiliar de Laboratório II	5152-20	40	12
8	Assistente de Laboratório I	3242-10	40	8
9	Assistente de Laboratório II	3242-10	40	10
10	Auxiliar de Manutenção I	5143-25	40	1
11	Meio-Oficial de Manutenção I	5143-10	40	1
12	Meio-Oficial de Manutenção II	5143-10	40	5
13	Meio-Oficial de Manutenção III	5143-10	40	1
14	Intérprete de Libras	2614-25	40	1

15	Psicólogo(a)	2515-40	40	1
16	Assistente Social	2516-05	40	1
17	Supervisão de Educação	1311-20	40	1
Total de mão de obra				116

1.2. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do ETP.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a interrupção das atividades de apoio ou administrativa comprometem diretamente as necessidades da Unidade e consequentemente o cumprimento da missão institucional (TCU. Acórdão nº 132/2018 – Segunda Câmara), sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os estudos preliminares.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSID

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste TR.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de (2024), conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. ID PCA no PNCP: 33781055000135-0-000001/2024

2.2.2. Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

2.2.3. Id do item no PCA: 720

2.2.4. Classe/Grupo: Serviços Administrativos do Governo

2.2.5. Identificador da Futura Contratação: 254420-90434/2023

2.2.6. Código do Item (CATSER): 5380 - (Prestação de serviços de apoio técnico)

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste TR.

3.2. A Solução encontrada para atender à necessidade do Projeto de Empregabilidade Social da Pessoa Surda se baseia na contratação de Associação Sem Fins Lucrativos com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com todos os materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, por meio de postos de trabalho, nos termos do Art. 75, XIV da Lei 14.133/2021, abaixo reproduzido:

Art. 75. É dispensável a licitação:

XIV - para contratação de associação de pessoas com deficiência, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgão ou entidade da Administração Pública, para a prestação de serviços, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado e os serviços contratados sejam prestados exclusivamente por pessoas com deficiência;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Visto que o objeto a ser contratado é composto pela prestação de serviços e, a fim de nortear os critérios de sustentabilidade que deverão ser observados, destacam-se a Instrução Normativa nº 01/2010, bem como o Decreto nº 7.746/2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

4.2. Os critérios de sustentabilidade da contratada deverão estar alinhados com os projetos de Sustentabilidade e o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Institucional, que visam promover ações com foco ambiental, econômico e social, por meio de diversas ações, devendo ser um dever no cotidiano de todos.

4.3. A contratada deverá incentivar seus funcionários às boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

4.3.1. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.3.2. Adotar e/ou manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de energia;

4.3.3. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas, dentre outras ações sustentáveis;

4.3.4. Orientar seus empregados para colaborarem de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Fiocruz.

4.3.5. O preposto deverá atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da contratada.

4.3.6. Atentar-se às práticas e critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos pela Fiocruz, bem como deverá estar apta a segui-los.

4.3.7. Com o intuito de resguardar o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da contratada, será adotado como controle interno: Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pelo órgão competente do Governo Federal;

4.3.7.1. Tal controle interno tem o condão de resguardar a responsabilidade subsidiária da contratante e de evitar que abandonos unilaterais da contratada prejudiquem os trabalhadores na preservação dos direitos legalmente estabelecidos.

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, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.7. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) 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

4.9. A avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado é facultada, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min. A visita poderá ser agendada com a creche através do endereço eletrônico: sead.cogepe@fiocruz.br ou através do telefone: (21) 3836-2208.

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

4.11. 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.

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

4.13. 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 a Contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.14. Uma vez facultada a realização da vistoria prévia no TR, os interessados terão três opções para cumprir o requisito de habilitação correspondente, conforme §§2º e 3º do art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021, a saber:

- a) realizar a vistoria e atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;
- b) atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;
- c) declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.14.1. A hipótese “a” dispensa maiores comentários, a não ser o de que é o próprio interessada que atesta conhecer o local e as condições, e não a Administração que tem o ônus de emitir o atestado de vistoria.

4.14.2. Já na hipótese “b”, o contratado não necessariamente realiza a vistoria facultada na licitação, mas, da mesma forma, atesta que conhece o local da obra ou serviço, além das respectivas condições de execução, pressupondo-se que já tenha comparecido anteriormente ao local para poder emitir a declaração sem incorrer em falsidade ideológica. Isso pode ocorrer sobretudo quando se trata de empresa que já prestou serviços no mesmo local ou já realizou vistoria em outra oportunidade.

4.14.3. Por fim, na hipótese “c”, não se declara que conhece o local, e sim as condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude. Por isso que, em contrapartida, a declaração deve ser firmada pelo responsável técnico, que poderá chegar a esse conhecimento com base nas disposições do edital e anexos, somada à sua experiência profissional, que lhe permite emitir a declaração sem conhecer o local e sem incorrer em falsidade.

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: em até 30 dias após assinatura do contato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Os serviços serão executados nos CAMPI FIOCRUZ Rio de Janeiro, nos seguintes endereços: Campus Manguinhos: Av. Brasil, nº 4.365, Campus Fiocruz Maré Av. Brasil, nº 4036, Instituto Nacional de Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente Fernandes Figueira – IFF, Avenida Rui Barbosa 716 – Flamengo, Instituto de Tecnologia em Fármacos – FAR, Avenida Comandante Guarany, 447 – Jacarepaguá, podendo outras unidades do Rio de Janeiro ser indicada

posteriormente, conforme necessidade, com carga horária de 40 horas semanais, entre 8h às 17h de segunda a sexta-feira.

5.1.3. A definição e especificação dos serviços a serem realizados para operacionalização do Projeto “Empregabilidade Social da Pessoa Surda”, mediante contratação e formação de pessoas surdas nas instalações da Fiocruz, estão presentes no ETP Anexo VII deste Termo de Referência.

5.1.4. A Administração adotará o critério da remuneração por postos de trabalho, tendo em vista a inviabilidade da adoção exclusiva do critério de aferição de resultados, conforme exceção prevista no Anexo V, 2.6, d.1.2, da IN Seges/MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017.

5.1.5. Estão estimados para essa contratação **116 postos de trabalho**, com escolaridade e demais requisitos descritos na nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com as habilitações específicas para a prestação dos serviços aqui previstos, sendo responsabilidade da Contratada alocar os profissionais capazes de realizar as atividades, de acordo com este TR.

5.1.6. A rotina de trabalho dos profissionais alocados na prestação dos serviços contratados deverão ser as que previamente forem informadas pela contratante a contratada. A fiscalização do contrato manterá comunicação permanente com o preposto para os devidos ajustes na rotina e nas demandas das áreas.

5.1.7. É de responsabilidade da contratada fornecer uniformes e EPIs. A escolaridade, habilitação e demais pré-requisitos para cada perfil deverão ser comprovados pela Contratada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

5.1.8. A cada solicitação da Contratante para novas contratações de profissionais, a Contratada terá 10 (dez) dias úteis para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento a Contratante para atendimento, será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação satisfatória dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.

5.1.9. Em razão do disposto no artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), combinado com o artigo 2º da Portaria nº 373/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a Contratada deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados; O controle da jornada de trabalho nas dependências da Contratante, independente do Campus, deverá ser efetuado por meio de sistema integrado de controle de jornada de trabalho, fornecido pela Contratada, a saber:

- a) Biometria com disponibilização de relógio de ponto.
- b) Outro método permitido por lei deverá ser empregado para aferir a frequência dos postos de trabalho.
- c) O sistema de controle de jornada deverá possibilitar que os colaboradores possam registrar a jornada de trabalho nos equipamentos instalados pela Contratada nas dependências da Contratante.

5.1.10. Não serão descontados e nem computados como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de 05 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários, conforme CLT, art. 58, § 1º.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Os serviços serão prestados nos Campi Fiocruz Rio de Janeiro, nos seguintes endereços: Campus Manguinhos: Av. Brasil, nº 4.365, Campus Fiocruz Maré Av. Brasil, nº 4036, Instituto Nacional de Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente Fernandes Figueira – IFF, Avenida Rui Barbosa 716 – Flamengo, Instituto de Tecnologia em Fármacos – FAR, Avenida Comandante Guarany, 447 – Jacarepaguá, podendo outras unidades do Rio de Janeiro ser indicada posteriormente, conforme necessidade.

5.3. Horário da prestação de serviço: 40 horas semanais de 08h00min às 17h00min

5.3.1. Por ser um serviço continuado a periodicidade das atividades desses serviços deverão ser realizadas de forma ininterrupta, respeitando a descanso semanal conforme a legislação.

5.3.2. Em caso de necessidade de ampliação da duração diária do trabalho por razões de serviço, o excesso de horas do dia, de acordo com a legislação vigente, deverá ser compensado em até 3 (três) meses.

5.3.3. Caso o horário de expediente na Unidade seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

5.3.4. Tendo em vista o disposto no Artigo 74, §2º, da CLT e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), a Contratada deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

5.3.5. O controle da jornada de trabalho nas dependências da FIOCRUZ, deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber: a) cartão de ponto manual; b) biometria; c) controle de ponto por cartão magnético; d) sistema de ponto eletrônico alternativo ou outros permitidos por lei.

5.3.6. A possibilidade de trabalho remoto (teletrabalho) deverá observar as diretrizes constantes da “Nota Técnica para Teletrabalho”, anexo V deste TR, elaborada pelo Grupo de Trabalho de Terceirização, criado através da Portaria nº 03, de 18 de maio de 2022, da Vice-Presidência de Gestão e Desenvolvimento Institucional da Fiocruz.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas que previamente forem informadas pela contratante à Contratada. A fiscalização do contrato manterá comunicação permanente com o preposto para os devidos ajustes na rotina e nas demandas das áreas.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os uniformes/EPI nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, mediante verificação da existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a Entidade a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

5.6. O quantitativo estimado dos uniformes/EPIs deverá ser de acordo com os postos ocupados em materiais a serem previamente aprovados pela FIOCRUZ. O anexo VI do ETP estabelece um rol mínimo, exemplificativo de acordo com a contratação atual.

5.7. Os itens deverão ser entregues no primeiro dia de prestação de serviços.

5.8. Comprovado o desgaste do material ou a inadequação em função do tamanho será necessário realizar a substituição em até 30 dias úteis, após o pedido.

5.9. A planilha anexada, provisiona rol exemplificativo de acordo com demanda de contratação anterior, um quantitativo mínimo de EPIs para os postos 11, 12 e 13 de Meio-Oficial de Manutenção I, II e III, de acordo com a função, risco e o local de trabalho, conforme definido nas Normas Regulamentadoras (NR) relativas à segurança e saúde no trabalho, e o repasse para a Contratante será pelo Fato Gerador.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.10. A demanda da Fiocruz tem como base as seguintes características:

5.10.1. Devido à natureza do trabalho a ser executado, a contratação ocorrerá por meio de postos de trabalho, conforme apurado nos estudos preliminares.

5.10.2. Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar profissionais de acordo com as competências necessárias à prestação dos serviços demandados, conforme requisitos descritos nos perfis.

5.10.3. A área técnica requisitante projetou o quantitativo considerado adequado para os serviços dimensionados para os postos de ocupação imediata, ou ainda, à medida da necessidade e da disponibilidade orçamentária, ocupar os postos dimensionados para necessidades eventuais.

5.10.4. A ocupação eventual poderá ocorrer durante o contrato, de acordo com estimativa das quantidades previstas neste documento, com a previsão de incremento de até 25% (vinte e cinco por cento) em casos de necessidade de aumento da demanda, conforme previsto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

5.10.5. Estrutura técnica e requisitos profissionais:

Posto/ ITEM	Cargo	CBO	Nível Escolar	Experiência Mínima	C /H	Qttvo postos	Salário
1	Auxiliar Administrativo I	2523-05	NF	S/ experiência	40	8	1.710,58
2	Auxiliar Administrativo II	2523-05	NF	6 meses	40	11	1.824,89
3	Assistente Administrativo I	4110-10	NM	12 meses	40	10	2.069,14
4	Assistente Administrativo II	4110-10	NM	24 meses	40	30	2.278,95
5	Analista Administrativo Júnior	2521-05	NS	30 meses	40	4	3.454,97
6	Auxiliar de Laboratório I	5152-20	NF	S/ experiência	40	11	1.710,58

7	Auxiliar de Laboratório II	5152-20	NF	06 meses	40	12	1.824,89
8	Assistente de Laboratório I	3242-10	NM	12 meses	40	8	2.069,14
9	Assistente de Laboratório II	3242-10	NM	24 meses	40	10	2.278,95
10	Auxiliar de Manutenção I	5143-25	NF	S/ experiência	40	1	1.710,58
11	Meio-Oficial de Manutenção I	5143-10	NF	12 meses	40	1	2.069,14
12	Meio-Oficial de Manutenção II	5143-10	NF	24 meses	40	5	2.278,95
13	Meio-Oficial de Manutenção III	5143-10	NF	30 meses	40	1	3.454,97
14	Intérprete de Libras	2614-25	NS	12 meses	40	1	3.406,11
15	Psicólogo(a)	2515-40	NS	12 meses	40	1	4.991,14
16	Assistente Social	2516-05	NS	12 meses	40	1	4.991,14
17	Supervisão de Educação	1311-20	NS	24 meses	40	1	6.102,62
Total de mão de obra						116	48.226,74

5.10.5.1. Os salários fixados identificados neste TR foram estipulados com base nos parâmetros da atual contratação advindos da prática do mercado para empresas de grande porte, tendo em vista o serviço almejado ser projeto de inserção no mercado de trabalho, desempenhado por Pessoa com Deficiência – PcD, inseridas em Projeto de “Empregabilidade Social da Pessoa Surda”.

5.10.5.3. Desta forma, as interessadas, na fase de apresentação das propostas, deverão respeitar o disposto neste TR, não sendo permitido às proponentes sua alteração, sob pena de desclassificação da proposta.

5.10.5.4. Os valores são adequados com as funções a serem executadas e com os salários praticados no mercado de trabalho, para as faixas requeridas.

5.10.5. A Contratada deverá fornecer crachá de identificação, a ser utilizado na altura do tórax, em que conste o nome e logotipo da empresa, o nome do profissional, o número da matrícula, o registro geral e a fotografia. Deverá haver um campo destinado à assinatura do representante da Fiocruz. O uso do crachá dentro da Instituição é obrigatório e sua entrega ao profissional deverá ser feita no prazo máximo de até 15 dias corridos, após a sua contratação. O mesmo deverá ser recolhido no ato do desligamento.

5.10.6. A Contratada deverá incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços todos os insumos, tributos, impostos e benefícios referentes à Legislação vigente e ao que for estipulado pelo Instrumento Coletivo de Trabalho correspondente.

5.10.7. A Contratante pagará à Contratada apenas o que for aprovado na Planilha de Custos apresentada e ao que for devidamente comprovado, não sendo permitido solicitar a inclusão de quaisquer valores posteriormente à assinatura do contrato, com exceção em caso de mudança de legislação ou Instrumento Coletivo de Trabalho.

5.10.8. Descritivo dos perfis e requisitos dos cargos:

Cargo	Auxiliar administrativo I (Posto 1)
CBO	2523-05

Formação	Ensino fundamental completo
Descrição Sumária	Realizar atividades administrativas de baixa complexidade, sob supervisão.
Habilitação / Especialidade	Conhecimento em rotinas administrativas.
Habilidades e atitudes	Organização, proatividade, trabalho em equipe.
Experiência	Sem experiência
Atividades específicas	Movimentação de documentos entre diferentes setores, organização e arquivamento de registros.
Cargo	Auxiliar Administrativo II (Posto 2)
CBO	2523-05
Formação	Ensino fundamental completo
Descrição Sumária	Prestar apoio nas atividades administrativas, executando tarefas operacionais.
Habilitação / Especialidade	Conhecimento em rotinas administrativas.
Habilidades e atitudes	Capacidade de organização, comunicação clara, iniciativa.
Experiência	Experiência prévia de 06 meses em funções administrativas é desejável.
Atividades específicas	Movimentação de documentos entre diferentes setores, organização e arquivamento de registros, reprodução de documentos através de cópias, além de fornecer suporte em serviços de digitação e outras atividades correlatas.
Cargo	Assistente Administrativo I (Posto 3)
CBO	4110-10

Formação	Ensino Médio completo
Descrição Sumária	Realizar atividades administrativas de média complexidade, sob supervisão.
Habilitação / Especialidade	Conhecimento em informática básica.
Habilidades e atitudes	Organização, atenção aos detalhes, trabalho em equipe.
Experiência	Experiência prévia de 12 meses em cargos administrativos é desejável.
Atividades específicas	Movimentação de documentos entre diferentes setores, digitação, entrada e saída de materiais em sistema informatizado, realização de cadastro e recebimento de documentos e processos, controle de estoque e realização de outras atividades afins.
Cargo	Assistente Administrativo II (Posto 4)
CBO	4110-10
Formação	Ensino Médio completo
Descrição Sumária	Executar tarefas administrativas de maior complexidade, sob supervisão.
Habilitação / Especialidade	Conhecimento básico em pacote Office.
Habilidades e atitudes	Capacidade de resolução de problemas, organização, comunicação eficaz.
Experiência	Experiência prévia 24 meses em cargos administrativos.
Atividades específicas	Arquivamento e controle de documentos; movimentação de documentos entre diferentes setores, digitação, entrada e saída de materiais em sistema informatizado, realização de cadastro e recebimento de documentos e processos, controle de estoque e suporte em atividades administrativas.
Cargo	Analista Administrativo Júnior (Posto 5)

CBO	2521-05
Formação	Ensino superior completo
Descrição Sumária	Responsável por auxiliar nas atividades administrativas, fornecendo suporte em diversas áreas.
Habilitação / Especialidade	Conhecimento de rotinas administrativas e domínio na escrita e pacote Office.
Habilidades e atitudes	Proatividade, organização, boa comunicação interpessoal.
Experiência	Experiência prévia de 30 meses em funções administrativas é desejável.
Atividades específicas	Apoio na elaboração de relatórios, organização de documentos, apoio em processos de compras, movimentação de documentos entre diferentes setores.
Cargo	Auxiliar de Laboratório I (Posto 6)
CBO	5152-20
Formação	Ensino fundamental completo
Descrição Sumária	Apoiar nas atividades básicas do laboratório, auxiliando na preparação e manuseio de materiais.
Habilitação / Especialidade	Conhecimento básico sobre o que é laboratório é desejável.
Habilidades e atitudes	Capacidade de seguir instruções precisas, atenção aos detalhes, colaboração.
Experiência	Sem experiência
Atividades específicas	Recolhimento, higienização e esterilização de materiais, controle e entrega de materiais,
Cargo	Auxiliar de Laboratório II (Posto 7)
CBO	5152-20

Formação	Ensino fundamental completo
Descrição Sumária	Apoiar nas atividades básicas do laboratório, auxiliando na preparação e manuseio de materiais.
Habilitação / Especialidade	Compreensão inicial sobre laboratório.
Habilidades e atitudes	Precisão, cuidado com materiais sensíveis, trabalho em equipe.
Experiência	Experiência prévia de 06 meses em ambiente de laboratório é desejável
Atividades específicas	Auxiliar na manutenção dos equipamentos, recolhimento, higienização e esterilização de materiais, controle e entrega de materiais, apoio aos técnicos e pesquisadores.
Cargo	Assistente de Laboratório I (Posto 8)
CBO	3242-10
Formação	Ensino médio completo
Descrição Sumária	Auxiliar nas atividades laboratoriais, preparando materiais e equipamentos.
Habilitação / Especialidade	Conhecimento básico em técnicas laboratoriais.
Habilidades e atitudes	Precisão, habilidade manual, atenção aos detalhes.
Experiência	Experiência prévia 12 meses em ambiente de laboratório é desejável.
Atividades específicas	Preparação de amostras, limpeza e esterilização de materiais, registro e controle de resultados.
Cargo	Assistente de Laboratório II (Posto 9)
CBO	3242-10

Formação	Ensino médio completo
Descrição Sumária	Executar tarefas laboratoriais de média complexidade, sob supervisão.
Habilitação / Especialidade	Conhecimento intermediário em técnicas laboratoriais
Habilidades e atitudes	Capacidade analítica, organização, trabalho em equipe.
Experiência	Experiência prévia de 24 meses em laboratório é desejável.
Atividades específicas	Preparação de amostras, limpeza e esterilização de materiais, registro de resultados, calibração de equipamentos, controle prontuários para arquivar os resultados de exames e demais documentos, utilização de sistemas para registro informações.
Cargo	Auxiliar de Manutenção I (Posto 10)
CBO	5143-10
Formação	Ensino fundamental completo
Descrição Sumária	Prestar suporte nas atividades de manutenção predial e de equipamentos.
Habilitação / Especialidade	Conhecimento inicial em elétrica, hidráulica ou mecânica é desejável.
Habilidades e atitudes	Habilidade manual, senso de urgência, capacidade de aprendizado.
Experiência	Sem experiência
Atividades específicas	Realizar pequenos reparos, trocar lâmpadas, auxiliar na conservação das instalações.
Cargo	Meio Oficial de Manutenção I (Posto 11)
CBO	5143-10

Formação	Ensino fundamental completo
Descrição Sumária	Realizar suporte aos serviços de manutenção predial e de equipamentos
Habilitação / Especialidade	Conhecimento básico em elétrica, hidráulica ou mecânica ou áreas afins.
Habilidades e atitudes	Habilidade manual, capacidade de seguir instruções, atenção aos detalhes.
Experiência	Experiência prévia de 12 meses em serviços de manutenção é desejável.
Atividades específicas	Realizar instalação e reparo de equipamentos.

Cargo	Meio Oficial de Manutenção II (Posto 12)
CBO	5143-10
Formação	Ensino fundamental completo
Descrição Sumária	Realizar serviços de manutenção predial e de equipamentos de média complexibilidade
Habilitação / Especialidade	Conhecimento de baixa complexidade técnica em elétrica, hidráulica ou mecânica ou áreas afins.
Habilidades e atitudes	Habilidade manual, capacidade de seguir instruções, atenção aos detalhes.
Experiência	Experiência prévia de 24 meses em serviços de manutenção é desejável.
Atividades específicas	Realizar instalação e reparo de equipamentos, realizar manutenção preventiva, reportar problemas identificados.
Cargo	Meio Oficial de Manutenção III (Posto 13)

CBO	5143-10
Formação	Ensino fundamental completo
Descrição Sumária	Executar serviços de manutenção predial e de equipamentos de média complexidade.
Habilitação / Especialidade	Conhecimento de alta complexidade técnica em elétrica, hidráulica, mecânica ou áreas afins.
Habilidades e atitudes	Habilidade manual avançada, capacidade de resolver problemas, trabalho em equipe.
Experiência	Experiência prévia de 30 meses em manutenção predial e/ou industrial.
Atividades específicas	Realizar reparos em sistemas elétricos, hidráulicos e mecânicos, participar de projetos de manutenção preventiva, acompanhar fornecedores e prestadores de serviço.
Cargo	Intérprete de Libras (Posto 14)
CBO	2614-25
Formação	Nível superior completo
Descrição Sumária	Prestar suporte nas atividades que requer interpretação de libras
Habilitação / Especialidade	Domínio e fluência Libras (Língua Brasileira de Sinais)
Habilidades e atitudes	Boa comunicação, capacidade de trabalhar em equipe.
Experiência	Experiência prévia de 12 meses em trabalho como intérprete de libras é desejável.
Atividades específicas	Auxiliar a equipe de suporte fazendo a interpretação em libras de reuniões, oficinas, seminários e demais atividades necessárias durante a execução do projeto. Realizar oficinas de Libras para trabalhadores ouvintes da Fiocruz.
Cargo	Psicólogo (Posto 15)

CBO	2515-40
Formação	Nível superior em psicologia
Descrição Sumária	Dar suporte aos trabalhadores surdos em questões emocionais e/ou de inserção e acessibilidade desses em seus locais de trabalho.
Habilitação / Especialidade	Experiência com projetos sociais, conhecimento das Leis de Inclusão e Acessibilidade e fluência em Libras
Habilidades e atitudes	Criatividade, atenção aos detalhes, capacidade de trabalhar em equipe, boa comunicação.
Experiência	Experiência prévia de 12 meses em projetos sociais é desejável
Atividades específicas	Executar procedimentos junto aos trabalhadores surdos e seus supervisores, que visem promover a qualidade laboral; Realizar, sempre que necessário, atendimento laboral e/ou psicológico, podendo ser este individual ou em grupo; Realizar atividades educativas com os trabalhadores surdos que possam contribuir para o desenvolvimento de suas atividades laborais; Acompanhar os trabalhadores surdos em seus locais de trabalho, verificando e atuando, quanto às questões emocionais que possam impactar no desenvolvimento de suas atividades laborais; Realizar, sempre que a situação assim o exigir, visitas domiciliares para levantamento que demandem intervenção; realizar outras tarefas que possam surgir durante a execução do projeto e que vise a melhoria do desempenho físico e emocional do trabalhador surdo em seu ambiente de trabalho.
Cargo	Assistente Social (Posto 16)
CBO	2516-05
Formação	Nível superior em assistência social
Descrição Sumária	Dar suporte aos trabalhadores surdos em questões referente aos benefícios sociais e/ou inserção e acessibilidade desses em seus locais de trabalho
Habilitação / Especialidade	Experiência com projetos sociais, conhecimento das Leis de Inclusão e Acessibilidade e fluência em Libras
Habilidades e atitudes	Criatividade, atenção aos detalhes, capacidade de trabalhar em equipe, boa comunicação.

Experiência	Experiência prévia de 12 meses em projetos sociais é desejável
Atividades específicas	Executar procedimentos técnicos da área social, a exemplo de registro de atendimentos, informações de situações-problemas e respectiva apresentação de propostas de solução; Formular relatórios sociais informativos, descritivos, analíticos, de indicadores sociais e outros; Atuar no planejamento e organização de benefícios e serviços sociais; Atuar no encaminhamento a instituições de direito social; Orientar os trabalhadores surdos quanto ao exercício do direito à obtenção de passes livres em transportes, a exemplo do vale social; Orientar e auxiliar nas marcações de exames de audiometria para os trabalhadores surdos nas instancias da Fiocruz que oferecerem esse serviço ou em outras instituições públicas ou privadas; Intermediar nas ações relativas aos contatos com a operadora do plano de saúde e nas marcações de consulta; Orientar a pedido do trabalhador surdo e/ou sua família, nas ações relativas a contatos com a operadora do seguro de vida; Prestar orientação, quando do pedido de auxílio doença, comunicação de acidente de trabalho (CAT), pensão por morte e outros benefícios do INSS; Acompanhar e orientar, nos casos de auxílio doença, o trabalhador surdo e/ou sua família, dando ciência a coordenação do projeto e supervisores, através de relatórios, sobre a situação de saúde do trabalhador; realizar outras tarefas que possam surgir durante a execução do projeto e que vise a melhoria do desempenho físico e emocional do trabalhador surdo em seu ambiente de trabalho.
cargo	Supervisor de Educação (Posto 17)
CBO	1311-20
Formação	Nível superior na área de ciências humanas
Descrição Sumária	Elaborar e coordenar ações de cunho formativo aos trabalhadores surdos; coordenar a equipe de suporte; elaborar e coordenar ações com trabalhadores surdos a fim de colaborar com a acessibilidade
Habilitação / Especialidade	Experiência com projetos sociais, conhecimento das Leis de Inclusão e Acessibilidade, experiência com atividades formativas.
Habilidades e atitudes	Criatividade, atenção aos detalhes, capacidade de trabalhar em equipe, boa comunicação.
Experiência	Experiência prévia de 24 meses em projetos sociais é desejável
	Planejar atividades de formação e coordenar seu desenvolvimento; Realizar a interlocução entre a coordenação do projeto e as unidades da Fiocruz onde estarão alocados os empregados, a fim de estabelecer uma constante avaliação e

	planejamento de ações; Conduzir, junto a coordenação do projeto, a coordenação da equipe de suporte; Elaborar e aplicar uma metodologia de avaliação do projeto junto aos envolvidos (coordenação, supervisores dos empregados, empregados e equipe de suporte); Buscar parcerias com instituições públicas e privadas que atuem junto a pessoas com deficiência auditiva; Participar de atividades realizadas na Fiocruz, voltadas para a acessibilidade da pessoa com deficiência; Realizar outras tarefas administrativas que, com o projeto social, possuam conexão entre causas ou continência entre ações.
--	--

5.11. O prazo total de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Planilha de custos e formação de preços

5.12. A composição do preço será demonstrada e provisionada na Planilha de custos e formação de preços, devendo o interessada preencher a planilha, anexo VII deste TR, conforme redação da IN Seges/MP nº 05/2017, em seu item 6 do Anexo VII-A, modelo do Anexo VII-D, considerando-se as informações do ETP e deste TR.

5.12.1. Os salários dos profissionais não poderão ser inferiores aos que serão estabelecidos neste TR.

5.12.2. Importante salientar que os benefícios deverão respeitar os instrumentos coletivos de trabalho firmados entre os sindicatos das categorias profissionais envolvidas na contratação, de acordo com o que for apresentado pelas interessadas no certame.

5.12.3. Direitos e obrigações específicas de quaisquer das categorias envolvidas nesta contratação que não estejam previstas neste documento e que, comprovadamente, possuírem base legal, deverão ser mencionados pelas empresas em suas propostas, para cumprimento e respectivo pagamento, inclusive quanto à carga horária máxima permitida.

5.12.4. Acrescenta-se o fato de que a utilização do instrumento coletivo de trabalho nesta contratação objetiva estabelecer um parâmetro para as despesas obrigatórias e respectivos benefícios como auxílio alimentação, eventuais seguros e outros, como também, servir como parâmetro legal para futuras repactuações e reajustes salariais.

5.12.5. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços utilizado neste TR está apresentado em conformidade com as INs Seges/MP nº 5/2017 e nº 7/2018 e alterações posteriores.

5.12.6. Os percentuais de todos os montantes da Planilha estimativa da Administração têm como base o Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ), 2020; Disponível em: https://transparencia.stj.jus.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STJ.pdf.

5.12.7. As interessadas deverão preencher a Planilha de custos e formação de preços em arquivo Excel (.xls), fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica da Fiocruz.

5.12.8. Na elaboração da Planilha de custos e formação de preços, que irá subsidiar a proposta, a interessada pode utilizar norma coletiva de trabalho diversa daquela adotada pela Fiocruz como parâmetro para o orçamento estimado da contratação, exceto no tocante ao salário base, tendo em vista que o enquadramento sindical do empregador é definido por sua atividade econômica preponderante, e não em função da atividade desenvolvida pela categoria profissional que prestará os serviços mediante cessão de mão de obra, conforme o Acórdão TCU nº 1097/2019-Plenário.

5.12.9. A Planilha de custos e formação de preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

5.12.10. A interessada deverá, no preenchimento das Planilhas de custos e formação de preços, observar as categorias profissionais e as quantidades de postos, incluindo todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, custos indiretos e demais insumos necessários à sua composição.

5.12.11. Não há previsão de horas extras para quaisquer das categorias previstas neste TR.

5.12.12. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), segundo disposto no inc. III do art. 21, das INs Seges/MP nº 5/2017 e nº 7/2018.

5.12.13. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilhas de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial àqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros), quando for cabível.

5.12.14. As interessadas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957, de 2009, e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) para o seu CNPJ, definido pelo Ministério do Trabalho e Previdência (MTP), quando for cabível.

5.12.15. A proposta da interessada deverá informar os “Riscos Ambientais do Trabalho (RAT)” na Planilhas de custos e formação de preços (Submódulo 2.2) 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.

5.12.16. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 2110, de 2022 e alterações, a interessada Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser Contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações. (Acórdão TCU nº 797/2011 – Plenário).

5.12.17. As interessadas estarão IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC nº 123, de 2006, conforme posicionamento externado pelo TCU nos Acórdãos 797/2011 - Plenário e 2643/2015 - Segunda Câmara).

5.12.18. A interessada optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser contratada, deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do contrato), apresentando à Fiocruz, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento. (Acórdão TCU nº 2.798, de 2010 – Plenário).

5.12.19. Caso a interessada optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria Fiocruz, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações.

5.12.20. Considerando a jurisprudência do TCU (Acórdão nº 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento acarretará a desclassificação da proposta.

5.12.21. Conforme Súmula nº 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro (CSLL) não podem ser repassados para a Fiocruz, pois são tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram diretamente a interessada.

5.12.22. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% (vinte e três inteiros e trinta e três centésimos por cento) da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato. De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº. 1.186/2027 - Plenário, a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso

de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato.

5.12.23. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem” deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos”, da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, em seu Módulo 5.

5.12.24. A proposta de preços da interessada deverá observar, ainda, o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, Pis e Cofins sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003 (Acórdão TCU nº 2.647/2009 - Plenário).

5.12.25. A interessada deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do Pis e da Cofins consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

5.12.26. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e Cofins (7,60%), tendo em vista que as Leis nº 10.637, de 2002 e nº 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

5.12.27. As empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os 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), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

5.12.28. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão os instrumentos coletivos de trabalho locais dos sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

5.12.29. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em acordos, dissídios ou convenções coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.12.30. Para um melhor dimensionamento da proposta, segue abaixo detalhamento de alguns itens importantes para elaboração da Planilha de custos e formação de preços:

Vale-transporte

5.13. A contratada deverá fornecer o auxílio transporte para utilização efetiva, por seus profissionais, em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, conforme Lei 7.418 de 16/12/85, regulamentada pelo Decreto Federal nº 95.247 de 17/11/87.

5.13.1. Tendo em vista o caráter antecipatório do pagamento do benefício, deverá ser pago aos trabalhadores, obrigatoriamente, no último dia útil do mês que anteceder à prestação do serviço (Decreto nº 10.854/2021, “Art. 107. *O vale-transporte constitui benefício que o empregador antecipará ao trabalhador para a utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa.*”).

5.13.2. O custo efetivo do auxílio transporte somente poderá ser repassado a Fiocruz mediante comprovação de uso deste benefício. Este custo será de acordo com os números de tarifas utilizadas pelo profissional para deslocamento.

5.13.3. Para efeito de estimativa de custo e isonomia entre as interessadas é fixado o fornecimento diário por empregado de 04 (quatro) tarifas modais, do transporte coletivo do local da prestação dos serviços (estado/município).

5.13.4. Valor da tarifa modal: R\$ 4,30

Auxílio-alimentação

5.13.5. Não há uma lei geral que estabeleça obrigatoriedade de fornecimento de auxílio alimentação, ou seja, geralmente esse benefício não é um direito obrigatório para todo o empregado.

5.13.1. Todavia, conforme asseverado pela Assessoria Jurídica do STJ (Parecer nº 486 /2018), isso não significa que não exista previsão legal, tendo em vista o fato de o auxílio-alimentação estar previsto no § 2º do art. 457 da CLT, não obstante o dispositivo não imprima um sentido obrigatório no pagamento da referida importância.

5.13.2. Sendo assim, a previsão dessa rubrica no modelo de Planilha de Custos se dá por sua possibilidade jurídica e na prática reiterada de os instrumentos coletivos que regem categorias profissionais alocadas nos órgãos públicos de disporem sobre a obrigatoriedade de concessão do benefício como verdadeiro incentivo aos empregados.

5.13.3. Importa elucidar que a alimentação concedida por meio de tickets ou cartão magnético (geralmente mais utilizados pelos empregados terceirizados em geral), deixou de ter natureza salarial com a entrada em vigor da Reforma Trabalhista em 11/11/2017:

“Art. 457 (...) § 2º As importâncias, ainda que habituais, pagas a título de ajuda de custo, auxílio-alimentação, vedado seu pagamento em dinheiro, diárias para viagem, prêmios e abonos não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário. (Redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017)”

5.13.4. Ressalta-se que o auxílio-alimentação pago em dinheiro integra a remuneração do empregado, sendo incorporado ao contrato de trabalho e à base de incidência de encargos trabalhistas e previdenciários.

Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT)

5.13.5. O PAT foi instituído pela Lei 6.321/1976, como incentivo do Governo Federal para que as empresas concedessem ajuda na alimentação dos seus empregados de baixa renda, permitindo a dedução dessas despesas em até 4% (quatro por cento) do valor de imposto de renda.

5.13.6. O benefício pode ser estendido aos empregados com rendas maiores, porém, o valor não poderá ser superior ao concedido aos demais empregados. Além disso, a lei deixou claro que, ao aderir ao PAT, o benefício terá natureza indenizatória, entendimento confirmado pelo Tribunal Superior do Trabalho.

5.13.7. Se a empresa participar do PAT, o desconto é limitado a 20% do custo da refeição (e não do valor do salário).

5.13.8. Conforme orientação no parágrafo nº 21 do Parecer Jurídico nº 486/2018, deve ser exigido da empresa interessada o comprovante de inscrição no PAT na fase de seleção do fornecedor e na gestão do contrato.

5.13.9. De acordo com o PAT, uma alimentação nutritiva e balanceada durante a jornada diária de trabalho tem por objetivo melhorar as condições nutricionais dos trabalhadores, com repercussões positivas para a qualidade de vida, a redução de acidentes de trabalho e o aumento da produtividade.

5.13.10. O valor do vale-refeição será o estabelecido no instrumento coletivo de trabalho celebrado entre os sindicatos patronal e de empregados da categoria, que deverão estar indicados nas propostas de preços.

5.13.11. A Fiocruz é uma instituição de saúde pública, que integra o Ministério da Saúde e atua há 119 anos, desde a pesquisa básica até a produção final de fármacos e imunobiológicos, perpassando pelas áreas de pesquisa, ensino, inovação tecnológica, difusão da informação científica e atenção à saúde e conta com hospitais de referência.

5.13.12. É necessário destacar o contexto da força de trabalho terceirizada na Fiocruz, necessária para realização de suas atividades, em que pese ter realizado concursos públicos para ingresso de servidores, por força de um ajuste de conduta firmado com o Ministério do Trabalho, a quantidade de vagas tem sido insuficiente para a efetiva substituição dos postos de trabalho terceirizados, fato que alcança todas as Unidades da Fiocruz.

5.13.13. Nesse sentido, manter as condições de trabalho adequadas às funções exercidas na Fiocruz é condição essencial.

5.13.14. A preocupação com a saúde no trabalho é premissa adotada na Convenção 155 da Organização Internacional do Trabalho (OIT) que prevê ainda a busca pela melhoria das condições de trabalho.

5.13.15. Essa regulamentação, assim como outras decorrentes, a exemplo da Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, instituída em 2012, pretendem atuar sobre as condições do ambiente de trabalho, processos de trabalho, demandas e problemas

de saúde dos trabalhadores, dentre outros, que considerem a situação dos territórios onde estes estão inseridos, para a melhoria destas condições dos trabalhadores, independente de seus vínculos.

5.13.16. Em sendo a Fiocruz ente público investido da condição de execução de políticas públicas, deve considerar nos seus processos de trabalho a promoção da melhoria das condições de vida e de saúde dos seus trabalhadores.

5.13.17. Nesse contexto, é necessário que as entidades/organizações interessadas observem essas questões e ofereçam condições para a alimentação dos trabalhadores, nos valores praticados no mercado.

5.13.18. No que se refere ao valor, a partir da justificativa e levantamento constante no Estudo Técnico Preliminar, e com o intuito de garantir o recebimento do direito social à alimentação; considerando que é dever do Poder Público a efetivação dos direitos constitucionais em observância ao princípio da dignidade da pessoa humana; considerando que a Fiocruz é uma instituição pública que visa a saúde e a vida, além de melhorias nas condições de trabalho, independente do vínculo, onde a alimentação é um benefício alimentar e essencial na vida do trabalhador; considerando ainda que os contratos em outros órgãos o direito à alimentação é preservado, e considerando manter uma igualdade nos contratos de terceirização, por se caracterizarem como verbas que se destinam à preservação da subsistência digna dos trabalhadores, conforme pesquisa realizada no Campus da Fiocruz, o valor médio da refeição por dia é de R\$ 31,16 (trinta e um reais e dezesseis centavos), sendo o mínimo aceitável na Planilha de Custos. Ressalvando-se a previsão em Convenção Coletiva de Trabalho.

5.13.19. Tendo em vista o caráter antecipatório do pagamento do benefício, deverá ser pago aos trabalhadores, obrigatoriamente, no último dia útil do mês que anteceder à prestação do serviço.

Plano de saúde e Plano odontológico

5.14. O tipo de assistência médica e/ou odontológica ofertados aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nos instrumentos coletivos de trabalho, indicados nas propostas de preços, devendo tais despesas serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços – Planilha de Custos e Formação de Preços da mão de obra (Módulo 2 - “Benefícios Mensais e Diários”).

5.14.1. As interessadas deverão observar as orientações constantes do Documento de Referência em Saúde do Trabalhador da Fiocruz, o qual deverá seguir na forma de Anexo do edital da licitação, restando claro que as empresas deverão providenciar todas as condições necessárias à garantia das condições de saúde dos trabalhadores.

5.14.2. Assim como o auxílio alimentação, não há uma lei geral que estabeleça obrigatoriedade de fornecimento de assistência médica, ou seja, geralmente esse benefício não é um direito obrigatório para todo o empregado.

5.14.3. Contudo, isso não significa que não exista previsão legal, visto que a Lei nº 10.243/2001 incluiu na CLT tal benefício como uma das utilidades que podem ser concedidas pelos empregadores aos seus empregados, não obstante o dispositivo não imprima um sentido obrigatório no pagamento da referida importância.

“Art. 458 - Além do pagamento em dinheiro, compreende-se no salário, para todos os efeitos legais, a alimentação, habitação, vestuário ou outras prestações "in natura" que a empresa, por força do contrato ou do costume, fornecer habitualmente ao empregado. Em caso algum será permitido o pagamento com bebidas alcoólicas ou drogas nocivas. (Redação dada pelo Decreto-lei nº 229, de 28.2.1967)

§1º Os valores atribuídos às prestações "in natura" deverão ser justos e razoáveis, não podendo exceder, em cada caso, os dos percentuais das parcelas componentes do salário-mínimo (arts. 81 e 82).(Incluído pelo Decreto-lei nº 229, de 28.2.1967)

§2º Para os efeitos previstos neste artigo, não serão consideradas como salário as seguintes utilidades concedidas pelo empregador: (Redação dada pela Lei nº 10.243, de 19.6.2001)

I – vestuários, equipamentos e outros acessórios fornecidos aos empregados e utilizados no local de trabalho, para a prestação do serviço; (Incluído pela Lei nº 10.243, de 19.6.2001)

II – educação, em estabelecimento de ensino próprio ou de terceiros, compreendendo os valores relativos a matrícula, mensalidade, anuidade, livros e material didático; (Incluído pela Lei nº 10.243, de 19.6.2001)

III – transporte destinado ao deslocamento para o trabalho e retorno, em percurso servido ou não por transporte público; (Incluído pela Lei nº 10.243, de 19.6.2001)

IV – assistência médica, hospitalar e odontológica, prestada diretamente ou mediante seguro-saúde; (Incluído pela Lei nº 10.243, de 19.6.2001)

V – seguros de vida e de acidentes pessoais; (Incluído pela Lei nº 10.243, de 19.6.2001)

VI – previdência privada; (Incluído pela Lei nº 10.243, de 19.6.2001)

VII – (VETADO) (Incluído pela Lei nº 10.243, de 19.6.2001)

VIII – o valor correspondente ao vale-cultura. (Incluído pela Lei nº 12.761, de 2012)

§3º - A habitação e a alimentação fornecidas como salário-utilidade deverão atender aos fins a que se destinam e não poderão exceder, respectivamente, a

25% (vinte e cinco por cento) e 20% (vinte por cento) do salário-contratual. (Incluído pela Lei nº 8.860, de 24.3.1994)

§4º - *Tratando-se de habitação coletiva, o valor do salário-utilidade a ela correspondente será obtido mediante a divisão do justo valor da habitação pelo número de co-habitantes, vedada, em qualquer hipótese, a utilização da mesma unidade residencial por mais de uma família. (Incluído pela Lei nº 8.860, de 24.3.1994)*

§5º *O valor relativo à assistência prestada por serviço médico ou odontológico, próprio ou não, inclusive o reembolso de despesas com medicamentos, óculos, aparelhos ortopédicos, próteses, órteses, despesas médico-hospitalares e outras similares, mesmo quando concedido em diferentes modalidades de planos e coberturas, não integram o salário do empregado para qualquer efeito nem o salário de contribuição, para efeitos do previsto na alínea q do § 9º do art. 28 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017) (g.n.).*

5.14.4. Sugere-se que seja observado a oferta de assistência à saúde de acordo com as especificações determinadas em Convenção Coletiva de Trabalho, para garantia de integridade da saúde do trabalhador, cabendo à contratada a responsabilização por qualquer risco à saúde do profissional, bem como pela obrigatoriedade da ocupação do posto.

5.14.5 Para tanto, estimamos um valor máximo aceitável para tal benefício, angariado junto ao mercado de operadoras de planos, sendo certo que a Administração somente pagará este e qualquer outro benefício caso haja previsão em lei ou instrumento coletivo de trabalho.

5.14.5. Caso seja ofertado ou haja previsão em CCT, o valor máximo aceitável para Plano de Assistência médica: R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) com base na atual contratação.

Seguro de vida e funeral

5.15. O tipo de seguro de vida e funeral ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, devendo tais despesas ser inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços – Planilha de Custos e Formação de Preços da mão de obra, em seu Módulo 2: “Benefícios Mensais e Diários”.

Benefícios em geral

5.16. O pagamento de outros benefícios seguirá as disposições da IN Seges/MP nº 05/2017 (Anexo VII-B):

“2.1. É vedado à Administração fixar nos atos convocatórios:

(...)

b) os benefícios, ou seus valores, a serem concedidos pela contratada aos seus empregados, devendo adotar os benefícios e valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como mínimo obrigatório, quando houver; Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, Artigo 6º.

Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.”

Adicionais Insalubridade / periculosidade

5.17. O adicional de insalubridade encontra regulamentação entre os arts. 189 a 192 da CLT e pela Norma Regulamentadora nº 15, do Ministério do Trabalho e Previdência.

5.17.1. Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

5.17.2. O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40%, 20% e 10% do salário-mínimo nacional, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.

5.17.3. Todavia, para fins de enquadramento e base de cálculo para o adicional insalubridade, devemos, primeiramente, observar o que dispõe a CCT da categoria a ser contratada pela Administração, haja vista que poderá, em virtude do art. 611-A, estabelecer o enquadramento do grau de insalubridade e o piso salarial como referência de base de cálculo.

5.17.4. A CLT estabelece que a eliminação ou a neutralização da insalubridade ocorrerá somente na hipótese de (I) adoção de medidas que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância e (II) a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) ao trabalhador, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância.

5.17.5. Considerando que atualmente há postos de trabalhos que estão enquadrados em condições insalubres, a proposta deverá prever percentual 40% para este adicional, visando salvaguardar a isonomia.

5.17.6. A Contratada deverá entregar à Fiscalização da Fiocruz, até o dia 30 (trinta) do início do contrato, contado a partir de sua assinatura, como em todas as possíveis prorrogações anuais, os seguintes documentos:

5.17.6.1. Gerenciamento de riscos ocupacionais;

5.17.6.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

5.17.7. Todos esses documentos deverão estar assinados (originalmente à caneta, não sendo aceitas cópias) e com os devidos carimbos das autoridades competentes pela elaboração deles, contendo o respectivo número de registro profissional.

5.18. Uniformes/EPIs

5.18.1. A interessada deverá provisionar um quantitativo mínimo de EPIs para os postos, quando pertinente, de acordo com a função, risco e o local de trabalho, conforme definido nas Normas Regulamentadoras (NR) relativas à segurança e saúde no trabalho.

5.18.2. Para fins de estimativa, a Administração elencou um rol mínimo de EPIs com as especificações extraídas de contratos com a Administração pública, trazida em planilha anexa ao ETP.

5.18.3. A listagem básica dos EPIs, diz respeito aos equipamentos de proteção individual que porventura venham a ser exigidos por cada posto de trabalho, não significando que todos os postos farão uso, de modo que a Administração pagará de acordo com o fato gerador.

5.18.4. A listagem em anexo não restringe nem se limita ao relacionado, podendo ser necessários outros, de acordo com a especificidade da atividade demandada e de uso específico.

5.18.5. A interessada deverá provisionar um quantitativo mínimo de EPIs para os postos, quando pertinente, de acordo com a função, risco e o local de trabalho, conforme definido nas Normas Regulamentadoras (NR) relativas à segurança e saúde no trabalho.

5.18.4.1. Para fins de estimativa, a Administração elencou um rol mínimo de EPIs com as especificações extraídas de contratos com a Administração pública, trazidas na planilha do anexo VI do ETP.

5.18.4.2. A planilha anexada, provisiona rol exemplificativo de acordo com demanda de contratação anterior, um quantitativo mínimo de EPIs para os postos 11, 12 e 13 de Meio-Oficial de Manutenção I, II e III, de acordo com a função, risco e o local de trabalho, conforme definido nas Normas Regulamentadoras (NR) relativas à segurança e saúde no trabalho, e o repasse para a Contratante será pelo Fato Gerador.

5.19. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.17.1. A Contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo

exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.2.1. Os serviços serão acompanhados no seu dia a dia pela fiscalização técnica e administrativa, para acompanhar as questões elencadas no Art. 40 da IN Seges/MP nº 05 /2017 e pelo Gestor da Execução do Contrato que irá coordenar as ações, bem como os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para os procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções dentre outros. Vale frisar que os fiscais serão servidores públicos nomeados pela Fiocruz.

6.2.2. Os mecanismos de comunicação que serão estabelecidos entre a Contratante e a Contratada serão, em um primeiro momento, os relatórios de recebimento provisório e definitivo junto com os relatórios de atividades para aferição da qualidade da prestação dos serviços. Além de ofícios, cartas e e-mails da Gestão do contrato endereçados a Contratada entregues ao seu representante na Fiocruz - nesse caso, ao preposto da empresa - para as providências que se fizerem necessárias ao pleno atendimento das necessidades do serviço.

6.2.3. A forma de aferição/medição dos serviços prestados, será realizada pela fiscalização, por intermédio de relatório de recebimento provisório que será enviado para o Gestor do contrato para que este, após análise, possa autorizar ou não a liberação da confecção da nota fiscal da prestação dos serviços da Contratada.

6.2.4. A unidade de medida que melhor se adequa à esta contratação é o posto de trabalho, utilizando como base as contratações pretéritas desse objeto. Sendo a unidade de medida a forma reconhecida para atender à Contratante de maneira eficaz, em consonância com os desdobramentos da prestação do serviço que está sendo contratado.

6.2.5. Não se aplica ao objeto desta contratação o critério de remuneração da contratada por quantidade de horas de serviço.

6.2.6. O método utilizado para o cálculo adotado para as quantidades e os tipos de postos necessários à contratação utilizaram como parâmetros as contratações anteriores do objeto em tela, onde as quantidades de postos previstas nesta contratação se mostraram eficientes aos objetivos traçados pela Contratante dentro das necessidades enfrentadas em seu dia a dia.

6.2.7. Não será permitido que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em comprovada necessidade do serviço, neste caso deverá ser formalmente justificada

pelo fiscal e ter o aval do Gestor do Contrato, que informará à Contratada da necessidade, aplicando os limites impostos pelas legislações trabalhistas vigentes.

6.2.8. Assim, alguns postos contratados poderão ter seus horários de trabalho flexibilizados, conforme orientação da Contratante, jamais excedendo a carga horária contratada e tão pouco realizando o pagamento de adicional noturno ou horas extras trabalhadas adotando, quando necessário, o instituto do banco de horas.

6.2.9. Os critérios de adequação do serviço quanto a qualidade esperada pelo Contratante, tendo em vista a unidade de medida adotada, são postos preenchidos dentro das qualificações descritas neste instrumento e a disponibilidade dos insumos, uniformes e EPIs previstos neste TR.

6.2.10. Os indicadores mínimos para aferição da qualidade desta contratação estarão vinculados à aprovação dos relatórios de atividades emitidos pelos fiscais do contrato.

6.2.11. Fatores imprevisíveis ao contrato, como paralisações das atividades dos servidores da Fiocruz, quedas de energia elétrica, enchentes, violência urbana nas proximidades da Instituição, dentre outras situações poderão alterar a prestação dos serviços.

6.2.12. Por ser tratar de uma contratação que tem em seu escopo a prestação de serviços por postos de trabalho, os indicadores relevantes e adequados para este tipo de contratação se dão pelo preenchimento efetivo destes postos, de acordo com a demanda da Contratante.

6.2.13. Os relatórios de atividades elencados neste instrumento deverão ser preenchidos com as atividades previstas. O não cumprimento do mínimo das atividades esperadas acarretará o não pagamento completo da fatura, por deficiência no desempenho integral de suas atividades previstas nesta contratação, conforme prescrito neste instrumento.

6.2.14. O não cumprimento dos objetivos e metas esperados por essa contratação no todo ou em parte conforme o indicador estabelecido para essa contratação, assim como dos demais itens previstos neste TR, poderão após análise da Contratante acarretar a ruptura contratual com a Contratada.

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

6.2.16. Mediante análise do fiscal, por meio do relatório de atividades ou de suas vistorias diárias, a Contratada estará sujeita a glosa no seu faturamento mensal quando o posto de trabalho deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada ou ainda quando da cobrança indevida de alguma rubrica. Os cálculos dessas glosas serão realizados de acordo com o número de dias e horas trabalhados ou das quantidades de erros identificados.

6.2.17. As garantias da execução contratual desta contratação estão previstas neste TR.

6.2.18. Quando da garantia contratual, deverá ser incluída a previsão de cobertura para o eventual pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pela contratada.

6.3. 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.

6.4. As comunicações entre a Fiocruz e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. A Fiocruz poderá convocar o preposto da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. Após a assinatura do contrato, a Fiocruz poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial (reunião de partida) 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 assuntos.

Preposto

6.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento de delegação os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. A Fiocruz entregará ao contratado Instrução de Trabalho (I.T), onde constará os prazos para execução das demandas.

6.8. O preposto deverá ter as qualificações técnicas, bem como fluência na Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), apto a dar suporte aos profissionais do contrato para ocupação do posto devendo ser apresentado currículo ao gestor/fiscal do contrato.

6.9. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

6.11. A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as determinações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.12. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto à Fiocruz) para o desempenho de tal função.

6.13. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Fiocruz ou da Fiscalização do contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

6.14. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- 6.14.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Fiocruz;
- 6.14.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da Fiocruz colocados à disposição dos empregados da Contratada;
- 6.14.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Fiocruz e da Fiscalização do contrato;
- 6.14.4. As comunicações entre a Fiocruz 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.
- 6.14.5. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da Fiocruz e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, a qualquer tempo;
- 6.14.6. Reportar-se à Fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- 6.14.7. Relatar à Fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- 6.14.8. Garantir que os funcionários se reportem sempre à Contratada, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da Fiocruz, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- 6.14.9. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- 6.14.10. Encaminhar à Fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida neste TR;
- 6.14.11. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- 6.14.12. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, respondendo perante a Fiocruz por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
- 6.14.13. O preposto deverá atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da contratada com relação as boas práticas de sustentabilidade.
- 6.14.14. A Fiocruz fornecerá sala com mesa e cadeira, para ocupação do preposto, devendo a contratada providenciar: telefone, internet, computador, impressora e materiais de escritórios.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.16. 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);

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

6.18. 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);

6.19. 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);

6.20. 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);

6.21. 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).

6.22. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 01 do TR para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.23. 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.

6.24. 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.

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

6.26. 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.

6.27. 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.

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

6.29. 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.

6.30. 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)

6.31. 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)

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

6.33. 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.

6.34. 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.

6.35. 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

6.36. 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 11.246/2022).

6.37. 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 11.246/2022, art. 23, IV).

6.38. 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.

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

6.39.1. No caso de empresas regidas pela CLT:

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

6.39.1.1.1. 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;

6.39.1.1.2. 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;

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

6.39.1.2. 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):

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

1. 6.39.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;

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

6.39.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.39.1.3. entrega, quando solicitado pelo Fiocruz, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

6.39.1.3.4. 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

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

6.39.1.4. 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:

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

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

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

6.39.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.39.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.39.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.39.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.39.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.39.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.39.5. 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.

6.39.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o item anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.39.7. Não haverá pagamento adicional pela Fiocruz à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas nos itens anteriores.

6.39.8. 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.

6.39.9. 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 oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.39.10. 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 oficiar ao Ministério do Trabalho (MT).

6.39.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.39.12. A Fiocruz 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.

6.39.13. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Fiocruz comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.39.14. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Fiocruz poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.39.15. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Fiocruz para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.39.16. 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.

6.39.17. 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.

6.39.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.39.19. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.39.20. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da IN Seges/MP nº 5/2017, cuja incidência se admite por força da IN Seges/ME nº 98/2022.

6.39.21. 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

6.40. 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 11.246/2022, art. 21, IV).

6.41. 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 11.246/2022, art. 21, II).

6.42. 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 11.246/2022, art. 21, III).

6.43. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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 11.246/2022, art. 21, VIII).

6.44. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X).

6.45. 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 11.246/2022, art. 21, VI).

6.46. 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 IMR, conforme anexo IV do TR, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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 produziu os resultados acordados,

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

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. A aferição da execução contratual para aceitação do serviço, para fins de pagamento e/ou eventual glosa, considerará:

7.4.1. a unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

7.4.2. os critérios de qualidade para a execução contratual;

7.4.3. os indicadores mínimos de desempenho.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 15 (quinze) 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/[2021](#) e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada 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 11.246/2022).

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 11.246/2022)

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. A Contratada fica obrigada 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 14.133/2021)

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 TR e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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 11.246/2022).

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

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

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal/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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal/Fatura 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, pela Contratada, 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/Fatura ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da IN 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 14.133/2021

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/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 a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito da Fiocruz, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, quanto à inadimplência da Contratada, 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, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada 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 a Contratada não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da IN Seges/ME nº 77 /2022.

7.32. No caso de atraso pela Fiocruz, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária que será previsto em contrato.

Forma de pagamento

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

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. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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 IN Seges/ME nº 53/2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (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 8.429/1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

7.44. A conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

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

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

7.47. A Contratada 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 nº 05/2017.

7.48. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN Seges/MP nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização da Fiocruz e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.48.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNE

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com vistas a obter a proposta mais vantajosa para Administração, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XIV da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário, onde o preço é fixado por unidade determinada e os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados, de modo que os riscos dos contratantes em relação a diferenças de quantitativos são menores.

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

8.16. 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>;

8.17. 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;

8.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União (DOU) 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 IN DREI/ME nº 77/2020.

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

8.20. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.23. 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.

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

8.25. 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 CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

8.29. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.30. 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 na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da IN Seges/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples;

8.31. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, *caput*, inciso II);

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

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

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

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

8.32.4. 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.

8.33. Declaração do interessado, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo Anexo ao Edital, dando conta de que 1/12 (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:

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

8.33.2. 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.

8.34. 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

8.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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

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

8.36.1. Comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

8.36.2. Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 58 postos, que equivale a 50% (cinquenta por cento) do total de postos a serem contratados

8.36.3. Comprovação de que já executou de forma satisfatória os serviços de gerenciamento de mão de obra na área de gestão educacional, de acordo com a justificativa, anexo VIII deste Termo de Referência.

8.37. 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.

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

8.39. A interessada 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.

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

8.41. Declaração de que o interessado possui ou instalará escritório na cidade do Rio de Janeiro, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, conforme justificativa no ETP.

8.42. 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.

8.43. 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\$ 8.492.291,01** (oito milhões, quatrocentos e noventa e dois mil, duzentos e noventa e um reais e um centavo), conforme o critério de seleção da proposta mais vantajosa de MENOR VALOR GLOBAL.

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

9.3. A estimativa de preços foi precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, e da IN Seges/ME nº 65/2021.

9.4. Em se tratando de contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, esta Administração levantou os custos, de posse dos parâmetros estabelecidos para valores de salários e de benefícios constantes de instrumentos coletivos de trabalho, leis, normativos ou pesquisa salarial e de benefícios, bem como através dos manuais de preenchimento de planilhas de custos dos órgãos de controle e do governo federal, em especial os cadernos de logística.

9.5. Além disso, compõe o valor estimado contratações semelhantes no âmbito da Administração Pública, dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo e, por último, pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) empresas, mediante solicitação formal de cotação e justificativa da escolha desses fornecedores.

9.6. A pesquisa de mercado foi ampliada através da consulta a fornecedores do ramo pertinente ao objeto, ao término deste TR, artefato imprescindível para uma cotação mais apurada junto ao mercado.

9.7. Com relação aos percentuais de custos indiretos, mesmo que se apresentem como prerrogativa das interessadas, a Administração tem o dever de atender à jurisprudência do TCU, bem como às recomendações constantes de seus acórdãos mais recentes, que apresentam estudos com os percentuais aceitáveis para tais. Assim a Administração utilizou para fins de estimativa do valor da contratação os percentuais de 5% para custos indiretos.

9.8. Conforme contido na Portaria nº 44/2018-TCU em seu art. 6º Inciso XXII alínea a “as planilhas de custos e formação de preços, deverão conter: a) a indicação do acordo, convenção

coletiva de trabalho ou sentença normativa proferida em dissídio coletivo ou lei que subsidia os valores atinentes aos insumos de mão de obra, quando for o caso.” Assim, foi utilizado como parâmetro para nortear os valores dos insumos deste documento, incluindo benefícios, as atuais convenções anexadas a este Termo de Referência: SINDICATO DOS EMPREGADOS EM INSTITUIÇÕES BENEFICENTES, RELIGIOSAS, FILANTROPICAS E ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 27.641.935/0001-03, e SINDICATO DAS INSTITUIÇÕES BENEF. RELIG. FILAN DO EST RJ, CNPJ n. 35.807.288/0001-95 devidamente registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº MR0105225/2024.

9.9. Quanto aos valores dos salários, que é um dos itens que compõem a formação do valor estimado, foi utilizado o previsto no inciso VI, do art. 5º, da IN Seges/MP nº 05/2017, baseado na atual contratação.

9.9.1. A metodologia utilizada na pesquisa salarial tomou por base os Estudos técnicos preliminares e os salários definidos na atual contratação.

9.9.2. O método aplicado está alinhado à legislação vigente e em conformidade com o “Manual de planejamento da contratação de serviços terceirizados, com mão de obra em regime de dedicação exclusiva”, que foi elaborada pelo Grupo de Trabalho de Terceirização, criado através da Portaria nº 03, de 18 de maio de 2022, da Vice-Presidência de Gestão e Desenvolvimento Institucional da Fiocruz.

9.9.3. Os valores salariais fixados pela Administração deverão ser respeitados, conforme justificativas constantes do ETP e deste TR.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1. Gestão/Unidade: COGEPE

10.2.2. Fonte de Recursos: 1444

10.2.3. Programa de Trabalho (SAGE): 172771

10.2.4. Elemento de Despesa: 339034

10.2.5. Plano Interno: A1GPE

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

Responsáveis

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

JOSE LEONIDIO MADUREIRA DE SOUSA SANTOS

Requisitante/Equipe de Planejamento/Fiscal Técnico



Assinou eletronicamente em 18/06/2024 às 16:20:15.

LUCINA FERREIRA MATOS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 19/06/2024 às 09:13:26.

ANDREA DA LUZ CARVALHO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 18/06/2024 às 16:27:37.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXO - EPI - UNIFORMES.pdf (506.36 KB)
- Anexo II - Planilha de formacao de precos SURDOS_Licitante Preencher.xlsx (181.06 KB)
- Anexo III - ETP92_2024.pdf (17.47 MB)
- Anexo IV - IMR.pdf (392.95 KB)
- Anexo V - Nota Tecnica Teletrabalho.pdf (161.53 KB)
- Anexo VI - Documento Final de Referencia para Processos Licitatorios.pdf (904.97 KB)
- Anexo VII - Planilha de Custo - Preco Estimado.pdf (530.96 KB)