



**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2024**

<b>PREGÃO ELETRÔNICO nº 90007/2024</b>	Data de Abertura: <b>19/06/2024 às 10:00</b> No sítio: <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br/">https://www.gov.br/compras/pt-br/</a>
--	---

**Objeto**

Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada continuada, fixa e sob demanda para realização de serviços de Recepção/Atendimento, Serviços Gerais e Jardinagem para atender a demanda do Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região – CREF5/CE.

**Valor Total Estimado**

**R\$ 235.118,04** (duzentos e trinta e cinco mil cento e dezoito reais e quatro centavos)

Registro de Preço	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
Não	Não	Contrato	Item

**Documento de Habilitação**

Requisitos Básicos:	Requisitos Específicos:
<ul style="list-style-type: none"><li>- SICAF ou documentos equivalentes</li><li>- Certidão Negativa do CNPJ</li><li>- Certidão Consolidada Pessoa Jurídica (TCU)</li><li>- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- HABILITAÇÃO JURÍDICA:</li><li>- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA</li><li>- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA</li><li>- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</li></ul>

\* o detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no item acima indicado.

Licit. Exclusiva ME/EPP?	Reserva de quota ME/EPP?	Amostra/Demonstração?	Decreto nº 7.174/2010?
Não	Não	Não	Não

**Prazo para envio da proposta/documentação inicial**      **Prazo para envio da proposta final, após lances**

A partir do 1º dia útil após a publicação do Edital

O prazo será encerrado com a Abertura da Sessão Pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta e documentação.

**Pedidos de Esclarecimentos**      **Impugnações**

<b>Até 03 (tres) dias</b> uteis da data da abertura, no Compras.gov.br . Quando houver impossibilidade de fazer no Compras.gov.br t, enviar para o e-mail: <a href="mailto:compras@cref5.org.br">compras@cref5.org.br</a>	<b>Até 03 (tres) dias</b> uteis da data da abertura, no Compras.gov.br. Quando houver impossibilidade de fazer no Compras.gov.br, enviar para o e-mail: <a href="mailto:compras@cref5.org.br">compras@cref5.org.br</a>
--	---

**Observações Gerais**

Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Compras.gov.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do CREF5 pelo endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "928.128"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Compras.gov.br e também no endereço <https://www.cref5.org.br/licitacoes>



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2024**  
(Processo Administrativo nº. 007/2024)

**Sumário**

<b>1. DO OBJETO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....</b>	<b>4</b>
<b>3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....</b>	<b>6</b>
<b>4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....</b>	<b>9</b>
<b>5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES. 10</b>	
<b>6. DA FASE DE JULGAMENTO.....</b>	<b>14</b>
<b>7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....</b>	<b>17</b>
<b>8. DOS RECURSOS.....</b>	<b>20</b>
<b>9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....</b>	<b>21</b>
<b>10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....</b>	<b>24</b>
<b>11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>25</b>





**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2024**  
(Processo Administrativo nº. 007/2024)

Torna-se público que o **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO – CREF5/CE**, Autarquia Federal criada pela Lei 9.696/98, inscrita no CNPJ nº 03.567.753/0001-71, sediado em Fortaleza-CE, na Rua Tiburcio Frota, 1363, CEP 60.130-301, Bairro São João do Tauape, telefones (85) 3262-2945/3234-6038, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria CREF5 nº 037, de 23 de junho de 2023, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Eventuais diferenças entre o Termo de Referência e este edital, prevalecerão a deste último.

<b>Data da Sessão</b>	19/06/2024
<b>Horário</b>	(horário de Brasília-DF)
<b>Local</b>	Portal de Compras do Governo Federal <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a>
<b>Código UASG</b>	928128
<b>CATSER</b>	24252 - Prestação de serviço de jardinagem - canteiros ornamentais -outras necessidades - outra produtividade 8729 - Prestação de serviços de portaria / recepção 25194 - Serviço Especializado de Limpeza

## 1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de Pessoa Jurídica especializada na execução de serviços de mão de obra terceirizada continuada, fixa e sob demanda para realização de serviços de Recepção/Atendimento, Serviços Gerais e Jardinagem para atender a demanda do Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região – CREF5/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



## PLANILHA DE RESUMO LOCAL DE ATUAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL DE ATUAÇÃO	Quant.	Horário	Valor Global Individual Estimativo
1	JARDINEIRO (Diárias Sob demanda) ou ate 2 x por mês	FORTALEZA/CE Rua Tiburcio Frota nº1363 Bairro São João do Taupe Cep 60130-301 FORTALEZA/CE	1	Seg 8h às 17h	R\$ 3.622,32
2	RECEPCIONISTA (Fixo - Mensal)	FORTALEZA/CE Rua Tiburcio Frota nº1363 Bairro São João do Taupe Cep 60130-301 FORTALEZA/CE	1	44h semanais Seg-Sex 8h às 17h 1 Hora de almoço	R\$ 56.581,08
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Fixo - Mensal)	FORTALEZA/CE Rua Tiburcio Frota nº1363 Bairro São João do Taupe Cep 60130-301 FORTALEZA/CE	1	44h semanais Seg-Sex 8h às 17h 1 Hora de almoço	R\$ 54.335,28
4	RECEPCIONISTA	CRATO/CE R. André Cartaxo, 195 - Centro, Crato - CE, 63100-172	1	44h semanais Seg-Sex 8h às 17h 1 Hora de almoço Sábado 07h às 11h	R\$ 56.581,08
5	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Diárias Sob demanda ou ate 4 x por mês)	CRATO/CE R. André Cartaxo, 195 - Centro, Crato - CE, 63100-172	1	Seg 8h às 17h	R\$ 14.832,00
6	RECEPCIONISTA (Fixo - Mensal)	SOBRAL/CE <u>Endereço:</u> Av. Gerardo Rangel, 380 Derby Clube, Sobral - CE, 62041- 380 5ª Andar	1	44h semanais Seg-Sex 8h às 17h 1 Hora de almoço Sábado 07h às 11h	R\$ 55.449,48
7	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Diárias Sob demanda ou ate 4 x por mês)	SOBRAL/CE <u>Endereço:</u> Av. Gerardo Rangel, 380 Derby Clube, Sobral - CE, 62041- 380 5ª Andar	1	Seg 8h às 17h	R\$ 14.494,08





1.2 Será vencedora do certame a licitante que ofertar o menor preço para execução do objeto do contrato.

1.2 A licitação será realizada com os itens, conforme tabela abaixo:

Resumo total de serviços		
Itens	Descrição	Valor Global
1	Jardinagem	R\$ 3.622,32
2	Recepcionista/Atendimento	R\$ 168.611,64
3	Auxiliar de serviços gerais	R\$ 83.661,36
<b>Total</b>		<b>R\$ 255.895,32</b>

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

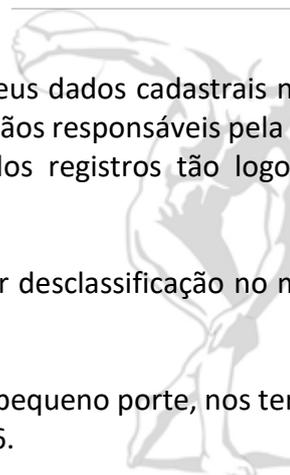
2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 A participação não é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.





2.5.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no *artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021*, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.7 Não poderão disputar esta licitação:

**2.7.1** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.7.2** Autores do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**2.7.3** Empresas, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**2.7.4** Pessoas física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.7.5** Aqueles que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.7.6** Aqueles que, no quadro societário da empresa identificada acima, figure como cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades do Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região – CREF5/CE situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, nos termos da Resolução n. 07/2008, do CNJ.

**2.7.7** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.7.8** Pessoas física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.7.9** Agentes público do órgão ou entidade licitante;



**2.7.10** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**2.7.11** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**2.7.12** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133/2021.

2.8 O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11 O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.13 A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

3.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:



**3.3.1** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**3.3.2** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**3.3.3** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**3.3.4** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**3.4** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

**3.5** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

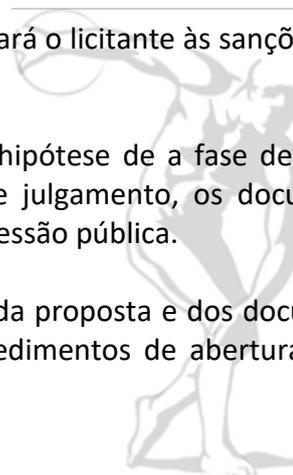
**3.5.1** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**3.5.2** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa

**3.6** A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

**3.7** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**3.8** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.





3.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**3.10.1** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**3.10.2** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**3.11.1** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**3.11.2** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item

3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

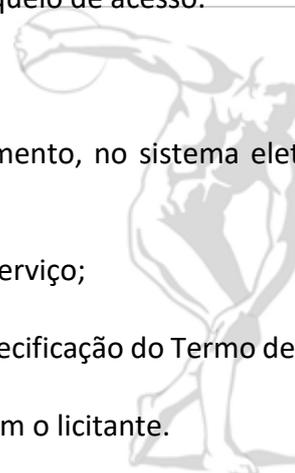
#### **4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor total do item referente aos 12 meses de prestação do serviço;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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





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

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

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

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**5.2.1** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**5.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**5.2.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

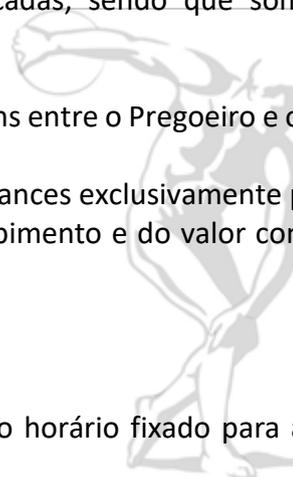
5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor total.

5.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.





5.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de 100 reais (cem).

5.10 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO.

5.12 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**5.12.1** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**5.12.2** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**5.12.3** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**5.12.4** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

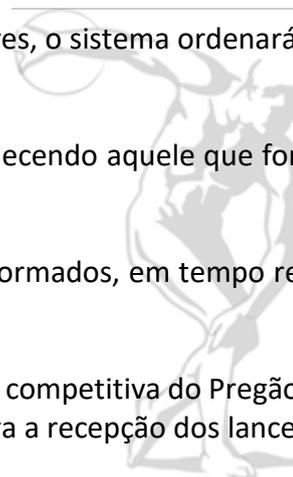
**5.12.5** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.





5.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**5.19.1** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**5.19.2** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**5.19.3** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**5.19.4** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. 5.20 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**5.20.1** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem: 5.20.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação; 5.20.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**5.20.1.3** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**5.20.1.4** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**5.20.2** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



**5.20.2.1** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**5.20.2.2** Empresas brasileiras;

**5.20.2.3** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**5.20.2.4** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

**5.21.4** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

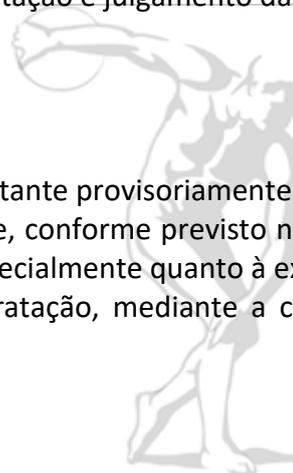
**5.21.5** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## **6 DA FASE DE JULGAMENTO**

**6.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;





- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

**6.1.1** Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c”, “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

**6.3** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

**6.3.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**6.3.2** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

**6.3.3** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.4** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**6.5** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.

**6.6** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**6.7** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**6.7.1** Contiver vícios insanáveis;

**6.7.2** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**6.7.3** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**6.7.4** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**6.7.5** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos,



desde que insanável.

**6.8** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**6.8.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**6.8.1.1** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**6.8.1.2** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**6.9** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

**6.9.1** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

**6.9.2** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

**6.9.3** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

**6.9.4** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

**6.10** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**6.11** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.11.1** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.



**6.12** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**6.12.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**6.12.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

## **7 DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**7.1** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

**7.1.1** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

**7.2** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**7.2.1** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**7.3** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio admitido por direito.

**7.4** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**7.5** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**7.6** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



**7.7** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**7.8** A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

**7.8.1** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

**7.9** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

**7.9.1** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

**7.10** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**7.10.1** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 2 (duas) horas, prorrogável por iguais períodos, contado da solicitação do pregoeiro, sob pena de inabilitação.

**7.10.2** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no §1º do art. 36 e no §1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**7.11** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**7.11.1** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**7.11.2** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

**7.12** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):



**7.12.1** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**7.12.2** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**7.13** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.14** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

**7.15** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**7.16** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

**7.17** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8 DOS RECURSOS**

**8.1** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

**8.2** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

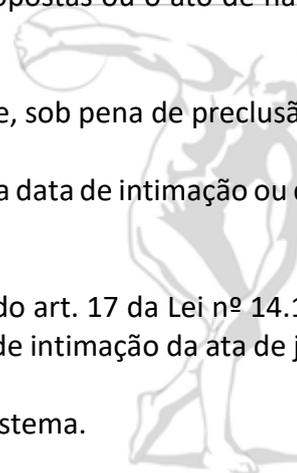
**8.3** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**8.3.1** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**8.3.2** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**8.3.3** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**8.4** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.





**8.5** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**8.6** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**8.7** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**8.8** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**8.9** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.10** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio <https://www.cref5.org.br/licitacoes>.

## **9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**9.1** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**9.1.1** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**9.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**9.1.2.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**9.1.2.2** Recusar-se a enviar a proposta adequada ou detalhamento da proposta quando exigível;

**9.1.2.3** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**9.1.2.4** Deixar de apresentar amostra;

**9.1.2.5** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**9.1.3** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**9.1.3.1** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**9.1.4** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**9.1.5** Fraudar a licitação

**9.1.6** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:



**9.1.6.1** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**9.1.6.2** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**9.1.6.3** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**9.1.7** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**9.1.8** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

**9.2** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**9.2.1** Advertência;

**9.2.2** Multas;

**9.2.3** Impedimentos de licitar e contratar e

**9.2.4** Declarações de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**9.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

**9.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**9.3.2** As peculiaridades do caso concreto

**9.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**9.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública

**9.3.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**9.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da comunicação oficial.

**9.4.1** Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**9.4.2** Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**9.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

**9.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



**9.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**9.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item

**9.1.3** Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**9.10** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**9.11** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.12** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

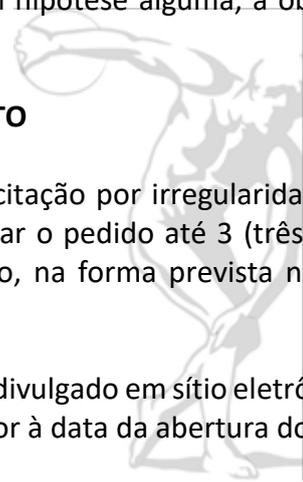
**9.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**9.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**10.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma prevista no edital de licitação.

**10.2** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.





**10.3** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: [compras@cref5.org.br](mailto:compras@cref5.org.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: **Rua Tibúrcio Frota, 1363, São João do Taupe, Fortaleza/CE, CEP 60.130-301.**

**10.4** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**10.4.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**10.5** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

**11.3** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**11.4** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**11.5** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

**11.7** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**11.8** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**11.9** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**11.10** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal da Transparência do site do CREF5 o endereço eletrônico: <https://cref5.org.br/licitacoes/> no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



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

**11.11.1** ANEXO I - Modelo de apresentação de proposta;

**11.11.2** ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

**11.11.3** ANEXO III - Termo de Referência

**11.11.3.1** ANEXO IV – Estudo Técnico Preliminar

**11.11.3.1** ANEXO V – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
MÃO DE OBRA





**ANEXO I**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

**PROPOSTA COMERCIAL EMPRESA LICITANTE**

Nome:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone:

E-mail:

OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL DE ATUAÇÃO	Valor Unitário	Valor mensal	Valor Anual
1	JARDINEIRO (Diárias Sob demanda) ou ate 2 x por mês	FORTALEZA/CE	R\$	R\$	R\$
2	RECEPCIONISTA		R\$	R\$	R\$
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		R\$	R\$	R\$
4	RECEPCIONISTA	CRATO/CE	R\$	R\$	R\$
5	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Diárias Sob demanda ou ate 4 x por mês)		R\$	R\$	R\$
6	RECEPCIONISTA	SOBRAL/CE	R\$	R\$	R\$
7	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Diárias Sob demanda ou ate 4 x por mês)		R\$	R\$	R\$
<b>Total</b>				<b>R\$</b>	

Local, data e assinatura do representante da licitante.





**ANEXO II**  
**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº ...../.....** QUE CELEBRAM ENTRE SI,  
DE UM LADO, O CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA  
DA 5ª REGIÃO – CREF5/CE E, DE OUTRO, A  
**EMPRESA .....**

O **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO – CREF5/CE**, inscrito no CNPJ-MF sob o Nº 03.567.753/0001-71, com sede na Rua Tibúrcio Frota, 1363 - São João do Tauape – Fortaleza/CE, CEP: 60.130-301, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pela Presidente, Sra. Andrea Cristina da Silva Benevides, e, de outro lado a **empresa .....**, inscrita no CNPJ-MF sob o Nº....., com endereço na Rua ....., CEP: ....., telefone: ....., e-mail:....., neste ato representada pelo (a) Sr(a) ....., doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **PROAD Nº .....**, e, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº. .../...**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de prestação de serviço, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para cotação, reserva e fornecimento de de passagens aéreas e terrestres nacionais domésticas e internacionais e demais serviços complementares, por meio de atendimento remoto (e-mail) e por telefone, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 O Edital da Licitação;

1.2.3 A Proposta do contratado;

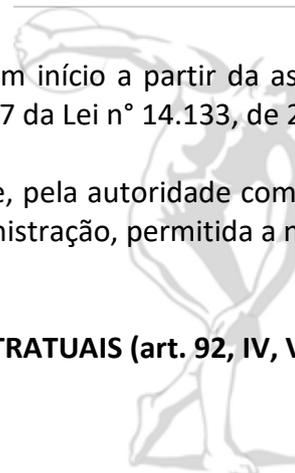
1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, com início a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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





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

3.1.1 O Fiscal será designado na tabela abaixo:

Nome do Fiscal
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

#### 4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 5 CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

Item	Descrição	Valor Estimativo anual	Desconto %
1			0%
2			0%
3			0%
Critério de Julgamento – menor Preço		R\$	

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

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

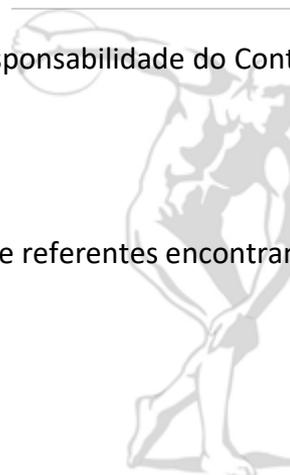
5.4 O percentual de desconto proposto será de exclusiva e total responsabilidade do Contratado, não cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

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

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### 7 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 O percentual de desconto ofertado será irremediável.





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

8.1 As obrigações da contratante encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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

9.1 As obrigações do contratado encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **10 CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

10.4 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.5 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

10.6 As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

10.7 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

10.8 A CONTRATADA prestará assistência à CONTRATANTE no cumprimento das obrigações previstas nas leis de proteção de dados, quando relacionadas ao objeto contratual, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados, abrangendo pedidos de acesso, retificação,



bloqueio, restrição, apagamento, portabilidade de dados ou exercício de quaisquer outros direitos dos titulares de dados com base nas Leis aplicáveis à Proteção de Dados.

10.9 A CONTRATADA deverá treinar e orientar seus colaboradores acerca das disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

10.10 A CONTRATADA deverá aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região. E cumprir os deveres legais e contratuais respectivos, dentre os quais se incluirão os seguintes:

10.10.1 assinar contrato ou termo de compromisso com cláusulas específicas sobre proteção de dados pessoais definidas pelo contratante;

10.10.2 apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica medidas técnicas e administrativas adequadas de segurança para a proteção dos dados pessoais, nos termos definidos na legislação, em normas administrativas do Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região e nos instrumentos contratuais;

10.10.3 manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de fornecer prova eletrônica a qualquer tempo;

10.10.4 seguir fielmente as diretrizes e instruções transmitidas pelo respectivo contratante;

10.10.5 facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, devendo a prova do compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição ao respectivo contratante, mediante solicitação;

10.10.6 permitir a realização de auditorias, incluindo inspeções pelo respectivo contratante ou por auditor autorizado, e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas;

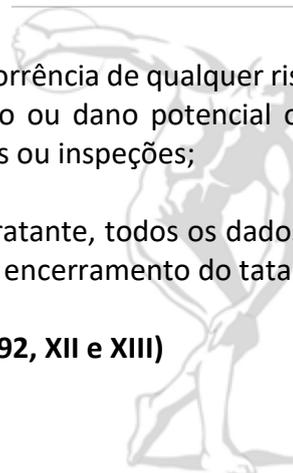
10.10.7 auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, no atendimento pelo respectivo contratante, de obrigações perante titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;

10.10.8 comunicar formalmente e de imediato ao Encarregado a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

10.10.9 descartar de forma irrecuperável, ou devolver para o contratante, todos os dados pessoais e as cópias existentes, após a satisfação da finalidade respectiva ou o encerramento do tatame.

## **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.





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

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

1.a der causa à inexecução parcial do contrato;

1.b der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

1.c der causa à inexecução total do contrato;

1.d ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

1.e apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

1.f praticar ato fraudulento na execução do contrato;

1.g comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

1.h praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a.i Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

a.ii Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

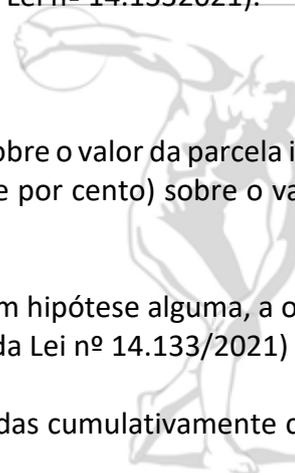
a.iii Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

### **a.iv Multa:**

iv.1 moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias; iv.2 compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021)

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).





12.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021)

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

a a natureza e a gravidade da infração cometida;

b as peculiaridades do caso concreto;

c as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d os danos que dela provierem para o Contratante;

e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas

e orientações dos órgãos de controle.

12.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



12.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

13.1 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

13.2 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3 Indenizações e multas.

13.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão nas contas de recursos específicos consignados no Orçamento, na dotação abaixo discriminada:

1.I Programa de Trabalho:

1.II Elemento de Despesa:

1.III Nota de Empenho:

### **15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUSTENTABILIDADE**

15.1 A contratada deve:

15.1.1 observar, no que couber, a inclusão de critérios/práticas de sustentabilidade a serem observados na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços no âmbito do CREF5.





15.1.2 não infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, podendo ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.

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

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

## **17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES**

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

17.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

## **18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**

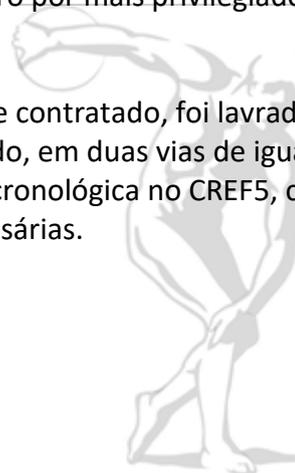
18.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto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

## **19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO (art. 92, §1º)**

19.1 As partes elegem o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Fortaleza/CE, como o competente para dirimir quaisquer questões provenientes deste contrato eventualmente não resolvidas no âmbito administrativo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em duas vias de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo sido arquivado em ordem cronológica no CREF5, com registro sistemático de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].





# cref5/CE

## Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região

Processo:.....

Nº Folha:.....

Rubrica:.....

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

Testemunhas:

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2024**  
(Processo Administrativo nº 07/2024)





## ANEXO III

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1 SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E RECEPÇÃO/ATENDIMENTO- O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis, e jardinagem bem como serviço de atendimento ao público nas dependências do Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região – CREF5/CE. A serem executados nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), tem caráter de serviço continuado e obedecerá ao disposto na IN 05 de 2017 SEGES/MPDG, constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses

1.4 12 (doze) meses, prorrogável por até 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.5 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de demanda para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes da Instituição sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o disposto no Estudo Técnico Preliminar.

1.6. A adjudicação será pelo preço global do grupo.

1.6.1.O regime de execução de Empreitada por preço Global, foi adotado, considerando que o planejamento estabeleceu a composição dos custos unitários de mão de obra. No entanto, cabe esclarecer que mesmo quando o regime de execução adotado seja a empreitada por preço global, as planilhas de custos e formação de preços não são elementos meramente informativos, vinculando efetivamente os contratos e, conseqüentemente, possibilitando a análise de itens isolados para fim de imputação de débito.

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

#### 2. JUSTIFICATIVA

##### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Tendo em vista que não há no quadro atual da Administração do Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região – CREF5/CE cargo com atribuição compatível para prestação deste tipo de serviço, esta atividade será objeto de execução indireta nos termos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, mediante a contratação de serviços terceirizados, que atendam a necessidade de todas as unidades desta Administração.



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

2.3 Os serviços de limpeza, asseio, conservação de bens móveis e imóveis e jardinagem, conforme disposto no item 2 do Anexo VI-B da **IN/SEGES/MPDG n. 5/2017**, serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, considerando, ainda, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local em que a atividade será realizada.

2.4. Também fazem parte do escopo da presente contratação serviços extraordinários (mutirões) para atender as demandas de situações pontuais (e por demanda) em qualquer unidade em uso pelo Poder Judiciário no Estado de Alagoas.

2.5. Foi estabelecida cláusula de repactuação com critérios diferenciados para a atualização de preços. O valor da mão de obra será ajustado baseado exclusivamente em acordo coletivo ou lei. Enquanto os materiais, equipamentos e demais insumos serão repactuados com base no IPCA – índice de Preços ao Consumidor, apurado e divulgado pelo IBGE. Tal redação foi elaborada levando em consideração o teor dos artigos 53 e seguintes da IN 05/2017.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

#### 3.1 Metas Físicas.

a) Quadro demonstrativo das áreas dos endereços de funcionamento da sede e suas Seccionais:

item	Prédio Endereço	Área
1	Rua Tiburcio Frota nº1363 Bairro São João do Taupe Cep 60130-301 FORTALEZA/CE	Área 259,00 m <sup>2</sup>
2	R. André Cartaxo, 195 - Centro, Crato - CE, 63100-172	Área 59,99 m <sup>2</sup>
3	<u>Endereço:</u> Av. Gerardo Rangel, 380 Derby Clube, Sobral - CE, 62041-380 5ª Andar	Área construída de 25,00 m <sup>2</sup>

#### 3.2 DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

a) Os serviços ordinários de limpeza serão realizados com método, frequência, periodicidade e horário de acordo com item 5.5.3.11 deste termo de referência. e tabela abaixo:

#### PLANILHA DE RESUMO LOCAL DE ATUAÇÃO



ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL DE ATUAÇÃO	Quantidade	Horário
1	JARDINEIRO (Diárias Sob demanda) ou ate 2 x por mês	FORTALEZA/CE Rua Tiburcio Frota nº1363 Bairro São João do Taupe Cep 60130-301 FORTALEZA/CE	1	Seg 8h às 17h
2	RECEPCIONISTA (Fixo - Mensal)	FORTALEZA/CE Rua Tiburcio Frota nº1363 Bairro São João do Taupe Cep 60130-301 FORTALEZA/CE	1	44h semanais Seg-Sex 8h às 17h 1 Hora de almoço
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Fixo - Mensal)	FORTALEZA/CE Rua Tiburcio Frota nº1363 Bairro São João do Taupe Cep 60130-301 FORTALEZA/CE	1	44h semanais Seg-Sex 8h às 17h 1 Hora de almoço
4	RECEPCIONISTA	CRATO/CE R. André Cartaxo, 195 - Centro, Crato - CE, 63100-172	1	44h semanais Seg-Sex 8h às 17h 1 Hora de almoço Sábado 07h às 11h
5	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Diárias Sob demanda ou ate 4 x por mês)	CRATO/CE R. André Cartaxo, 195 - Centro, Crato - CE, 63100-172	1	Seg 8h às 17h
6	RECEPCIONISTA (Fixo - Mensal)	SOBRAL/CE <u>Endereço:</u> Av. Gerardo Rangel, 380 Derby Clube, Sobral - CE, 62041-380 5ª Andar	1	44h semanais Seg-Sex 8h às 17h 1 Hora de almoço Sábado 07h às



				11h
7	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Diárias Sob demanda ou ate 4 x por mês)	SOBRAL/CE Endereço: Av. Gerardo Rangel, 380 Derby Clube, Sobral - CE, 62041-380 5ª Andar	1	Seg 8h às 17h
Resumo total de serviços				
FUNÇÃO		Quantidade		Local
Jardineiro		1		Fortaleza
Recepcionista/Atendimento		3		Fortaleza / Crato / Sobral
Auxiliar de serviços gerais		3		Fortaleza / Crato / Sobral
Total		7		

#### 4.Requisitos da contratação

##### 4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. A diretriz de sustentabilidade a ser adotada para esta contratação, no que couber, será referenciada pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, Lei nº 12.305/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 10.936/2022 que regulamenta a Lei nº 12.305/2010, não excluindo outras normas e técnicas que melhor se adapte para a execução do objeto contratado.

4.1.2. A empresa contratada deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

4.1.1.2. Uso consciente de água adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema;

racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes; treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre as boas práticas de redução de consumo e uso racional da água; reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

4.1.1.3. Geração de ruídos observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza e jardinagem que gerem ruído no seu funcionamento; utilizar apenas equipamentos com o Selo Ruído, emitido pelo Inmetro e Ibama, permitindo a verificação do nível de potência sonora e a origem do produto.

4.1.1.4. A aquisição e fornecimentos dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI), adequados aos riscos identificados em cada atividade. Fornece ao



trabalhador somente EPI devidamente aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, bem como registrado e com Certificado de Aprovação (CA). Orientar e treinar o trabalhador sobre segurança no trabalho e quanto ao adequado uso, guarda e conservação dos equipamentos de proteção.

4.1.2. A contratada deverá seguir os critérios de sustentabilidade definidos neste Termo de Referência para mitigação de possíveis riscos.

4.3. Subcontratação e Participação de Cooperativas de Mão de Obra e Entidades Sem Fins Lucrativos

4.3.1. Não será admitida a subcontratação e a participação de cooperativas na licitação em virtude da natureza do serviço e da necessidade de subordinação entre os funcionários e a prestadora dos serviços. Nesta contratação a Instituição busca a gestão da mão de obra através da terceirização além da prestação dos serviços. As cooperativas tem o seu foco na prestação de serviços sem haver relação direta de subordinação entre os cooperados.

4.4. Participação de Consórcios

4.4.1. fica vedado as empresas concorrerem ao certame por meio de consórcio, considerando que se trata de serviço de baixa complexidade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado é “de alta complexidade ou vulto”, o que não é o caso do objeto sob exame, tendo em vista sua natureza e classificação como serviço comum.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. 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.

## **5. Modelo de execução do objeto e Instrumento de Medição**

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.2 A contratação será realizada através da prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra nos serviços contínuos de recepção/atendimento, limpeza e jardinagem. Devendo o serviço de jardinagem conter o fornecimento de todo ferramental, equipamentos e materiais que se fizerem necessários, com pagamentos mensais à Contratada que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços ao CREF5/CE.

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

5.1.2.1. A metodologia de referência para a contratação de serviços de recepção/atendimento, limpeza, asseio, conservação e jardinagem seguirá o disposto na legislação vigente, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.

5.1.2.2. A comprovação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração, será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), do checklist da fiscalização, conforme planilha indicadora abaixo, além de relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local.

5.1.2.2 Nos termos do item 1, do **Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017**, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

<b>Modelo - Indicador</b>	
<b>Indicador Único – Assiduidade do empregado da Contratada no posto</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir que os serviços de limpeza e conservação sejam cumpridos conforme contrato.
<b>Meta a cumprir</b>	100% da carga horária no posto, conforme previsto.
<b>Instrumento de medição</b>	Folha ponto do empregado ou prestador do serviço.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Acompanhamento "in loco" pelo Administrativo na Sede e Seccionais.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Limpeza e conservação: (Nº de horas efetivas no posto mais a realização dos trabalhos previstos no Termo de Referência/Nº de horas contratada para o posto) x valor contratado para o posto.

5.1.2.3. Os serviços contratados deverão ser executados de acordo com as descrições de cada cargo, levando em consideração, requisitos técnicos, atribuições, perfis exigidos, periodicidades, constantes neste documento, não eximindo a Contratada da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto.

5.1.2.4. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

5.1.2.5. Os colaboradores deverão ser habilitados com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, cabendo à Contratante, por meio da fiscalização, acompanhar o desenvolvimento das atividades, indicando à Contratada, as deficiências apresentadas pelo colaborador e solicitando a capacitação ou substituição do mesmo, a depender do grau da deficiência verificada.

5.1.2.6. A Contratada deverá substituir o(s) profissional (ais), em caso de não cumprimento com as suas atribuições. Em caso de substituições do trabalhador no posto de trabalho, a Contratada deverá substituir o funcionário, no prazo de até 24 horas.

5.1.2.7. A ocorrência de feriados exclusivos do CREF5/CE ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à Administração o



direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade.

5.1.2.8. Há possibilidade de dispensa dos colaboradores em dias de ponto facultativo conforme calendário escolar, a critério da Administração; não obstante, a concordância por parte da Contratada com a dispensa dos colaboradores acarretará glosa correspondente às despesas com auxílio alimentação e auxílio transporte.

5.1.2.9. A comunicação entre Contratante e Contratada deverá acontecer por meio do preposto indicado para representá-la durante a execução do contrato e formalmente será realizada mediante ofício, carta ou meio eletrônico idôneo.

5.1.2.10. Na execução das atividades que compreendem os serviços objeto da contratação, o preposto e os ocupantes dos postos de trabalho deverão cumprir as normas de conduta e disciplina eventualmente adotadas pela Contratada, bem como:

Cumprir as normas da Contratante vigentes ou que esta venha a adotar, relativas à circulação por seus ambientes e ao uso de suas instalações, facilidades, refeitório, copa, banheiros, garagem, equipamentos, materiais, insumos, recursos, telefonia e acesso à Internet; Zelar pelo convívio harmonioso com todos no ambiente de trabalho, mantendo conduta respeitosa, discreta, colaborativa e produtiva; Reportar imediatamente ao preposto da empresa ou, na falta daquele, ao Fiscal do Contrato, qualquer desconformidade observada no ambiente de trabalho ou nos serviços que possa colocar sob risco, dificultar ou comprometer a eficiência, a eficácia, a segurança ou a regularidade de sua prestação; Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a contratante; Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da contratante;

5.1.2.11. É vedada ao pessoal da Contratada, alocado na execução do objeto contratual, a prática de quaisquer atos que atentem contra a imagem, o patrimônio, os recursos, as operações, as informações e o pessoal da Contratante. Considera-se pessoal para efeito do cumprimento deste dispositivo todo e qualquer agente que preste serviços ao CREF5/CE de maneira estável ou transitória.

5.1.2.12. Também fica vedado ao preposto e aos ocupantes dos postos de trabalho alocados pela Contratante no local de prestação dos serviços: A expressão, por quaisquer meios, inclusive simbólicos, em roupas, adereços ou veículos, que promova ódio, intolerância, xenofobia, ufanismo, discriminação racial, social, política, de preferência sexual, de gênero, ou qualquer outra, bem como evangelização ou doutrinação religiosa, ou que implique louvor ou ofensa a quaisquer grupos étnicos, religiosos, políticos ou de absentismo religioso, resguardado o direito de uso de roupas e cortes de cabelo étnicos como mera expressão da identidade individual; Dar causa, por atos, palavras ou gestos, a problemas de convívio na respectiva equipe de trabalho, constrangimento ou atentado contra a imagem, o pudor pessoal, a inviolabilidade física ou a dimensão psicológica de qualquer pessoa, animosidades com colegas do próprio ou de outro setor da Contratante, bem como com o público externo atendido; Permitir que situações de caráter particular interfiram na realização de suas atividades ou causem perturbação aos trabalhos do respectivo setor, devendo comunicar imediatamente ao preposto da Contratada a necessidade de falta ou saída antecipada para atendimento de situação urgente e inadiável, assegurada a posterior compensação das horas faltantes, conforme entendimentos mantidos entre o Fiscal Administrativo e a Contratada.

5.1.2.13. Cabe a Contratada: Manter, durante toda a execução do futuro contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação; Prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas; Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço; Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato; Manter seus dados atualizados perante o



(CREF5/CE) no decorrer da vigência do futuro contrato, o que inclui atualizações quando houver mudanças nos canais de atendimento; e Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.

5.1.2.14. A contratada deverá manter sigilo e não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do órgão ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

5.1.2.15. É vedado a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

5.1.2.16. Os valores salariais das categorias deverão estar compatíveis com acordo/convenção coletiva de trabalho ACT/CCT a qual a empresa licitante esteja vinculada em razão de seu enquadramento sindical (Acórdão nº 2601/2020-Plenário).

5.1.2.17. A Contratada será responsável pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da nota fiscal, caso seja exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos; incluindo danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos

causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados, e ainda arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, no desempenho das funções por ocasião da execução do objeto do Contrato.

5.1.2.18. Os pagamentos à Contratada serão realizados em conformidade com os critérios de medição explicitados no Termo de Referência, através do IMR.

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

## **5.2. Local da prestação dos serviços**

5.2.1. Os profissionais desempenharão as atividades presencialmente nos locais indicados na **PLANILHA RESUMO LOCAIS DE ATUAÇÃO** do item 1.1 deste Termo de Referência que identifica os postos de trabalho. Os profissionais poderão desempenhar as suas funções em qualquer endereço da Instituição, dentro do mesmo município, que demande a necessidade do profissional.

5.2.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

**SEDE CREF5:** Endereço - Rua Tiburcio Frota nº1363 Bairro São João do Taupe, Cep: 60130-301 FORTALEZA/CE

**SECCIONAL CREF5 CARIRI:** Endereço - Rua André Cartaxo, 195, Centro – Cep 63100-172 CRATO/CE

**SECCIONAL CREF5 ZONA NORTE:** Endereço - Endereço: Av. Gerardo Rangel, 380 - Derby Clube, Sobral - CE, 62041-380 5º andar Sala 502

## **5.3. Rotinas de limpeza a serem cumpridas**

5.3.1. As atribuições para execução dos serviços estão dispostas a seguir, devendo os profissionais indicados pela Contratada cumprir todas as normas gerais e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado:

5.3.1.1. Áreas Internas: Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel. Compreendem as áreas internas as áreas de pisos, almoxarifado, arquivo, escadaria, áreas com espaço



livre, banheiros, estacionamento.

#### 5.3.1.2 Frequência sugerida: diária e/ou conforme cronograma:

- i. 1 - Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- ii. - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; promover a limpeza de todos os pisos, nas áreas internas das edificações, utilizando todos os recursos disponíveis para maior eficácia e eficiência;
- iii. - Promover a limpeza das áreas externas contíguas às edificações;
- iv. - Higienizar as estações de trabalho higienizar os bebedouros com produtos adequados;
- v. - Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- vi. - Limpar os espelhos dos banheiros;
- vii. - Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- viii. - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- ix. - Retirar o lixo sempre que necessário, removendo os para local indicado;

#### 5.3.1.3 Frequência sugerida:

- I. 1 - Duas vezes ao dia: Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- II. - Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- III. - Retirar o lixo sempre que necessário.

#### 5.3.1.4 Frequência sugerida: Semanal:

- I. 1 - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- II. - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- III. - Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- IV. - Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- V. - Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- VI. - Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- VII. - Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- VIII. - Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- IX. - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- X. - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 5.3.1.5 Frequência sugerida: Mensal:

- I. 1 - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; Limpar forros, paredes e rodapés; 2 - Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;



- II. - Limpar persianas com produtos adequados;
- III. - Remover manchas de paredes;

5.3.1.6 Frequência sugerida: Periodicamente ou sempre que for solicitado sempre que consertos, reparo, adaptações ou pinturas tenham que ser efetuados, a empresa contratada promoverá limpeza da área, inclusive dos respingos, utilizando métodos e produtos químicos adequados fornecidos pela Contratante; Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária, semanal, quinzenal, mensal ou semestral.

5.3.1.7 Áreas Externas: Consideram-se áreas externas a aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas internas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

5.3.1.8 Frequência sugerida: diária e/ou conf. cronograma:

- I. 1 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- II. - Varrer, passar pano úmido e polir os pisos e os balcões de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- III. - Varrer as áreas pavimentadas;
- IV. - Retirar o lixo duas vezes ao dia;

5.3.1.9 ESQUADRIAS EXTERNAS: Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco.

5.3.1.10 Frequência sugerida: Quinzenal: Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

5.3.1.11 O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços do CREF5/CE.

#### **5.4 Rotinas de Jardinagem a serem cumpridas**

5.4.1 : Frequência mensal sugerida: Capinar, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas, juntar em sacolas plásticas todo o resíduo da limpeza realizada no dia. Usando equipamentos próprios fornecidos pela Contratada.

#### **5.5 Rotinas de Recepção/Atendimento a serem cumpridas**

5.5.1: Frequência diária:

- I. 1 - Direcionar os profissionais para o setor que procuram;
- II. - Separar as correspondências, de acordo com os setores indicados;
- III. - Fazer atendimento telefônico, quando necessário;
- IV. 4- Organizar os documentos pertinentes à demanda deste Conselho;





- V. - Garantir o bom funcionamento dos fluxos de trabalho;
- VI. - Manter o local de trabalho organizado;
- VII. - Despachar os malotes deixados na recepção diariamente.

5.5.2 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.3.1. Custos salariais

5.5.3.2 Com relação às propostas de preços a serem apresentadas pelos licitantes, o Tribunal de Contas da União deliberou que devem considerar o enquadramento sindical pela atividade econômica preponderante do empregador. (Acórdão nº 2601/2020-Plenário).

5.5.3.4 Na definição do valor do salário-base dos cargos, buscou-se parâmetros por meio de convenção coletiva de trabalho, com classificação da respectiva CBO. Neste contexto, para estimar o valor mínimo dos salários dos colaboradores, utilizou-se a seguinte CCT: Ceará: Nº de Registro no MTE: nº CE000127/2024;

5.5.3.5 Natureza da convenção coletiva:

5.5.3.6 Fortaleza: TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2024 Estado do Ceará e o Sindicato dos empregados em turismo, hospitalidade, asseio e conservação, trabalho temporário, prestação de serviços terceirizáveis e recursos humanos do Ceará

5.5.3.7 Data Base: 1º de janeiro.

5.5.3.8. Para fins de determinação do piso salarial, com base nas CCTs acima citadas, foram utilizados como parâmetros os pisos para recepção, limpeza e jardinagem.

5.5.3.9 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.

5.5.3.10. Jornada de trabalho e banco de horas

5.5.3.11 Os horários dos postos contratados serão definidos pela sede CREF5/CE Fortaleza, conforme horário de funcionamento; horas excedentes deverão ser remuneradas, via Horas extras, nos termos do Artigo 59 do Decreto Lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943 e respeitada a duração máxima da jornada estabelecida pela legislação em vigor ou por convenção, acordo ou dissídio coletivo aplicado a respectiva categoria.

5.5.5.12 Cargos a serem contratados:

5.5.5.13 Serão contratados os postos de trabalho, conforme **PLANILHA RESUMO LOCAIS DE ATUAÇÃO do item 1.1 deste Termo de Referência.**

5.6 A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta. O serviço será contratado com dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja, quando a empresa contratada disponibiliza empregado seu para a execução de serviços contínuos nas dependências da Contratante.

5.6.1 As categorias profissionais dos postos alocados para a prestação do serviço são previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.6.2 Será obrigatório o uso de EPI e EPC pelos empregados da contratada alocados para execução do serviço quando as atividades a serem desenvolvidas o exigirem.

5.6.3 Para todos os serviços que apresentem algum risco à saúde ou a integridade física do funcionário, deverão ser disponibilizados equipamentos, acessórios de proteção, em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes, de acordo com a atividade a ser executada.



5.6.4 A relação mínima de EPI'S/EPC's a serem fornecidos pela Contratada está na ficha dos postos.

5.6.5 A Contratada deve cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como as Normas Regulamentadoras na área de Medicina e Segurança do Trabalho.

5.6.6 Custo Transporte de Trabalhador

5.6.7 É de responsabilidade da empresa garantir o transporte dos empregados para os respectivos postos de trabalho, por meio do fornecimento de vales-transportes ou por meio de ressarcimento mensal da despesa de deslocamento para os empregados dos postos em que, em função do horário de início e/ou de término da jornada de trabalho e em função de finais de semana e feriados, não há disponibilidade de transporte coletivo no local de trabalho, ou por outro meio de transporte, desde que os custos não superem o valor estimado na planilha de custos.

5.6.8 Insalubridade e Periculosidade

5.6.9 A insalubridade e/ou periculosidade será efetivamente paga, somente, quando da comprovação por meio de laudo a ser apresentado pela empresa Contratada.

5.6.10 Quando da apresentação do laudo, será realizado o ajuste contratual por meio de apostilamento, excluindo, incluindo ou reajustando o percentual efetivamente devido.

5.6.11 Adicional Noturno

5.6.12 Para o presente contrato não está previsto serviços em horários noturnos, se por ventura houver necessidade dos serviços serem prestados após as 22:00hs, aplicar-se-á aos profissionais que fizerem jus o adicional noturno conforme previsto na CLT.

5.6.13 Benefícios Trabalhistas

5.6.14 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.

5.6.15 Auxílio Transporte

5.6.16 Para a estimativa do valor do vale transporte devem ser observadas as determinações da LEI No 7.418, DE 16 DE DEZEMBRO DE 1985.

5.6.17 Tributos

5.6.18 Considerando, conforme as Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003, que as empresas, submetidas ao regime de apuração de incidência não cumulativa das contribuições PIS e COFINS, podem realizar o abatimento de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos, tais como insumos, aluguéis de máquinas e equipamentos, vale transporte, dentre outros, fazendo com que os valores dos tributos efetivamente recolhidos sejam inferiores às alíquotas de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS), os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, DEVEM cotar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

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

## **5.7 Uniformes**

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

5.7.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:



5.7.3 O uniforme deverá compreender as peças do vestuário que devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

5.7.4 Os empregados da Contratada deverão apresentar-se diariamente devidamente uniformizados e portando crachá de identificação a ser fornecido pela Contratada e seguindo a especificação informada pelo CREF5/CE.

5.7.5 A Contratada deverá providenciar para que os profissionais indicados se apresentem no local de prestação de serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da Contratada. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no início da prestação dos serviços.

5.7.6 O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de serviço;

5.7.7 A contratada deverá substituir os uniformes sempre que se apresentarem desgastados;

5.7.8 A substituição dos uniformes deverá ocorrer, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

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

5.7.11 Todos os funcionários devem trabalhar identificados através de crachá com foto.

#### **5.8 Transição Contratual**

5.8.1 Não se aplica a necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que o serviço pleiteado se trata de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findado o contrato.

#### **6. Modelo de gestão do contrato**

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

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

6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

#### **6.4. Preposto**

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

6.4.2. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

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

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



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

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

### **6.5. Rotinas de Fiscalização**

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

#### **6.5.2. Fiscalização Técnica**

6.5.2.1. 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](#));

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

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

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

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

6.5.4. 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.

6.5.5. 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.

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

6.5.7. 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.

6.5.8. 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](#))

6.5.9. 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](#))

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

6.5.10.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os



empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade

(vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

6.5.10.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 63, IV da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5.10.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

6.5.11. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

6.5.11.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada;

6.5.12. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

6.5.12.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

6.5.13. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;



c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

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

6.5.14. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA: não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

6.5.15. O fiscal técnico 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.

6.5.16. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.5.17. 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.

6.5.18. 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.

6.5.19. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.5.20. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.5.21. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5.22. 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, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.5.23. 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.

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

6.5.25. Identificada qualquer inexecução 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](#));



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

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

6.5.28. 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](#)).

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

### **6.6 Fiscalização Administrativa**

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

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

6.6.3. 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.

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

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

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

6.6.4.1.1.1. 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;

6.6.4.1.1.2. 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;

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

6.6.4.1.2. 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):

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

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

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

6.6.4.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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



- 6.6.4.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 6.6.4.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.6.4.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.6.4.1.3.4. 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
- 6.6.4.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.6.4.1.3.6. 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:
- 6.6.4.1.3.7. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.6.4.1.3.8. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.6.4.1.3.9. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.6.4.1.3.10. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.6.4.1.4. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.6.4.1.1. acima deverão ser apresentados.
- 6.6.4.1.5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.6.4.1.3.6. Acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.6.4.1.6. 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.
- 6.6.4.1.7. 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.
- 6.6.4.1.8. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.6.4.1.9. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.6.4.1.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.6.4.1.11. 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.
- 6.6.4.1.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.6.4.1.13. 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.

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

6.6.4.1.15. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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

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

6.6.4.1.19. 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.

6.6.4.1.20. 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.

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

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

6.6.4.3.23. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.6.4.3.24. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

## **6.7. Conta-Depósito Vinculada**

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

6.7.2. Para a abertura da conta depósito vinculada poderá ser cobrada taxa pela instituição financeira, a qual deverá ser comprovada em caso de ressarcimento dos custos pela administração.

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

6.7.4. 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.

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

6.7.6. O montante dos depósitos da conta vinculada, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

6.7.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

6.7.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

6.7.6.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados na IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.7.7. 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.

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

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

6.7.10. 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.

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

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

6.7.13. 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, IN SEGES/MP n. 05/2017.

## **7. Critérios pagamento**



7.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

7.3 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

7.4 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.5 No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.6 Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

7.7 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.8 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, 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;

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

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

7.11 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas na IN SEGES/MPDG n. 5/2017

7.12 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

7.13.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

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

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

8.1.2. A Contratada deverá ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço. Deverá ainda ser capaz de fornecer profissionais habilitados e capacitados a exercer as



atividades de Recepção/Atendimento, Serviços Gerais e Jardinagem.

8.1.3 A licitante poderá adotar índices de produtividade diferenciados dos estabelecidos neste Termo de Referência da Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017, com a consequente redução do efetivo de mão de obra, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes, o que obriga a licitante a comprovar a exequibilidade da proposta.

8.1.3.1. Para comprovar exequibilidade, as licitantes deverão apresentar justificativas fundamentadas em arcabouço documental que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com sua estrutura de custos e despesas necessários à completa execução do objeto contratual.

8.1.3.3. Meras alegações sem base documental não constituirão elementos capazes de comprovar a exequibilidade.

8.1.3.4. São exemplos de documentações complementares que poderão ser solicitadas das LICITANTES para embasar a análise de exequibilidade e/ou inexequibilidade dos preços ofertados:

a) . Contrato(s) ou fatura(s) com objetos, produtividade e preços compatíveis aos ofertados pela licitante para a presente contratação, acompanhado(s) de notas fiscais e declaração de contratantes que comprovem a execução satisfatória do objeto.

b) Atestado de capacidade técnica idôneo, emitido por pessoa jurídica, referente a contrato com metodologia de execução dos serviços igual ou mais complexa que a exigida no neste TR, que comprove a exequibilidade da produtividade adotada, sob pena de recusa da proposta.

8.1.3.5. Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexequibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade especificados neste Termo de Referência e Anexos, a licitante será desclassificado e será convocado o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação do Pregão.

8.1.3.6. Caso a produtividade somente tenha sido alcançada com a utilização de equipamentos não previstos nesta licitação, o licitante somente poderá adotar essa produtividade caso inclua os equipamentos sem custos adicionais, e desde que comprove que a utilização dos mesmos é compatível com os ambientes em que serão prestados os serviços.

8.1.4. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o ato convocatório, contendo todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

a) os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;

b) os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;

c) a indicação dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

d) a produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

e) a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

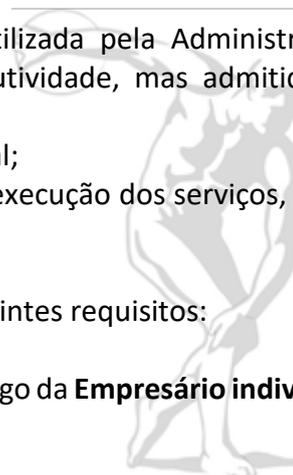
f) a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

## **8.2. Exigências de habilitação**

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

### **8.2.1.1. Habilitação jurídica**

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





**8.2.1.1.3. 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;

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

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

**8.2.1.1.7. 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;

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

### **8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.3.2. 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 , do Secretário da Receita Federal [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#) do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

8.3.5. 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;

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

8.3.7. 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.

### **8.4. Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

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

8.4.2.4. Os índices foram estabelecidos com base na IN SEGES 05/2017.



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

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

### **8.5. Qualificação Técnica**

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

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

### **8.6. Qualificação Técnico-Operacional**

8.6.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

8.6.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos (art. 67, § 5º Lei 14.133/2021) na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.6.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da área objeto da contratação;

8.6.3. 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 da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

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

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

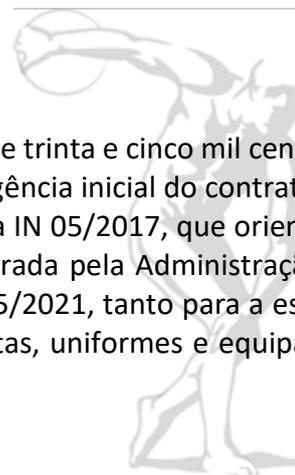
8.6.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

## **9. Estimativas do Valor da Contratação Valor**

9.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 235.118,04** (duzentos e trinta e cinco mil cento e dezoito reais e quatro centavos) referentes a 12 (doze) meses (anual) de vigência inicial do contrato.

9.2. Tal valor foi obtido seguindo procedimentos estabelecidos pela IN 05/2017, que orienta o devido preenchimento da planilha de custos e formação de preços elaborada pela Administração, além de adotar os parâmetros de pesquisa de preços estabelecidos na IN 65/2021, tanto para a estimativa do valor global da contratação, quanto para os valores das ferramentas, uniformes e equipamentos de proteção individual que compõem a referida estimativa.

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**





10.1 As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão nas contas de recursos específicos das contas de:

MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS E MÓVEIS – 6.2.2.1.01.01.075

SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTÓRIA – 6.2.2.1.01.01.047

SERVIÇO DE LIMPEZA – 6.2.2.1.01.01.053

## 11. Anexo

ANEXO I - Modelo de apresentação de proposta

ANEXO II - Minuta de Termo de

ANEXO IV – Estudo Técnico Preliminar

## 12 – DO ENCAMINHAMENTO E APROVAÇÃO PELO ORDENADOR

12.1. Sendo assim, diante das condições aqui apresentadas no presente Termo de Referência, encaminhamos para aprovação de pedido solicitado.

Em 23 de maio de 2024.

**Edson Maia de Melo Júnior**  
Assistente Administrativo  
Matr. nº 039

**Frederico Augusto Parente Brito**  
Assistente Administrativo  
Matr. nº041

## 13 – DA APROVAÇÃO

13.1. Com base no inciso II, art. 14 do Decreto 10.024/2019, aprovo o termo de referência.

**Andrea Cristina da Silva Benevides**  
Presidente  
CREF5 nº 000020-G/CE





**ANEXO IV**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. OBJETO:**

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar que tem por finalidade identificar a mais objetiva solução para a prestação de Serviço Terceirizado de atendimento, jardinagem e limpeza, com dedicação de mão de obra exclusiva, para atender demanda do Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região – CREF5/CE.

**2. SUPORTE LEGAL**

As contratações de serviços, mediante execução indireta, devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais à futura contratação de forma que melhor atenda às necessidades do CREF5/CE. A presente contratação observará os preceitos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei nº 14.133/2021, bem como demais requisitos legais e normativos que regem a matéria.

Conforme preconiza a Lei 14.133/21, em seu artigo 18, a etapa preparatória do processo licitatório caracteriza-se pelo planejamento, compatibilizando-se com o plano anual de contratações, com as leis orçamentárias, sendo o espaço, momento e local adequado para abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - A descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - A definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

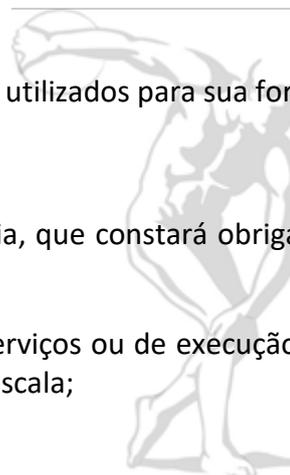
III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - O orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - A elaboração do edital de licitação;

VI - A elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;





VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - A motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - A análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

A Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022 estabelece as regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Em seu art. 1º, a IN 98/2022 autoriza a aplicação da Instrução Normativa nº 5 de 2017, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços:

Art. 1º Fica autorizada a aplicação da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A observação da IN 05/2017 é obrigatória pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG). O SISG foi instituído pelo Decreto 1.094 de 1994, sendo integrado pelos órgãos e unidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional:

Art. 1º Ficam organizadas sob a forma de sistema, com a designação de Sistema de Serviços Gerais (SISG), as atividades de administração de edifícios públicos e imóveis residenciais, material, transporte, comunicações administrativas e documentação.

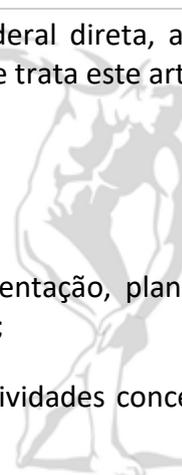
§ 1º Integram o SISG os órgãos e unidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional, incumbidos especificamente da execução das atividades de que trata este artigo.

[...]

Art. 2º O SISG compreende:

I- O órgão central, responsável pela formulação de diretrizes, orientação, planejamento e coordenação, supervisão e controle dos assuntos relativos a Serviços Gerais;

II- Os órgãos setoriais, unidades incumbidas especificamente de atividades concernentes ao SISG, nos Ministérios e órgãos integrantes da Presidência da República;





III- Os órgãos seccionais, unidades incumbidas da execução das atividades do SISG, nas autarquias e fundações públicas.

Nesse sentido aplica-se o disposto na Instrução Normativa 05/2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e suas alterações sendo que as contratações públicas devem ser realizadas observando as seguintes fases:

[...]

Art. 19. As contratações de serviços de que tratam esta Instrução Normativa serão realizadas observando-se as seguintes fases:

I - Planejamento da Contratação;

II - Seleção do Fornecedor; e

III - Gestão do Contrato.

Parágrafo único. O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação deverá considerar a análise de risco do objeto contratado.

[...]

No que diz respeito à fase do Planejamento da Contratação a IN 05/2017 determinou que:

[...]

Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

I - Estudos Preliminares;

II - Gerenciamento de Riscos; e

III- Termo de Referência ou Projeto Básico. [...]

§ 4º Os órgãos e entidades poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 5º Podem ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

[...]

Continuando, cita-se o artigo 24 da IN 05/2017, alterado pela IN 58/2022 que disciplina sobre os Estudos Preliminares, senão vejamos:

[...]



Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia." (NR)

[...]

A Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022 que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital é aplicada obrigatoriamente pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG).

Em relação aos Estudos Técnicos Preliminares, assim dispõe o art. 3º da IN 58/2022:

Art. 3º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

[...]

De acordo com a Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, demonstrando a viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental do futuro processo licitatório no Sistema ETP Digital.

Art. 4º Os ETP deverão ser elaborados no Sistema ETP Digital, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, disponível no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), para acesso ao sistema e operacionalização.

Assim, corroborando com parágrafo 1º, art. 8º da Lei 14.133/2021, o art. 9º da IN nº 58/2022 estabelece que os Estudos Preliminares devem conter, quando couber as seguintes informações:

Art. 9º Com base no Plano de Contratações Anual, deverão ser registrados no Sistema ETP Digital os seguintes elementos:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:



a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

V - Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

X - Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.



§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

[...]

O termo de referência, documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, deverá conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no art. 9º da Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, que dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

Conforme dispõe o art. 29 da IN 05/2017, o termo de referência será elaborado pelo setor requisitante, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação. Deverão ser utilizadas as minutas padronizadas da AGU.

Art. 29. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

§ 1º Quando o órgão ou entidade não utilizar os modelos de que trata o caput, ou utilizá-los com alterações, deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos.

§ 2º Cumpre ao setor requisitante a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação, observado o disposto no art. 23.

Esta contratação encontra-se amparada no art. 10 do Decreto-Lei n.º 200, de 25/02/67, pois as atividades que se pretende contratar, ainda que essenciais, são rotineiras, podendo ser realizadas mediante prestação de serviços terceirizados, em conformidade com a legislação pátria.

Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada. [...]

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 que estabeleceu os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018:

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

[...]

VII - conservação e jardinagem;



XIV - limpeza;

XVIII - recepção, incluindo recepcionistas com habilidade de se comunicar na Linguagem Brasileira de Sinais - Libras;

[...]

Importante mencionar que a Administração Pública deve observar os preceitos constitucionais quanto a aquisição/contratação, nos termos do artigo 37, inciso XXI da Constituição da República, conforme descrito abaixo:

[...]

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

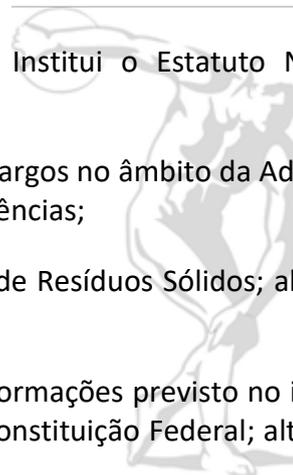
[..]

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

(...)

Constituirão ainda o referencial normativo da presente contratação os seguintes normativos legais:

- Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967: que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa;
- Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998: Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;
- Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei n 9.605, o de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.
- Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011: Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº





8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

- Decreto Lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943: Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho;
- Decreto 8.538/2015, de 06 de outubro de 2015: Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- Decreto 9.507/2018, de 21 de setembro de 2018: Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994: Dispõe sobre o Sistema de Serviços Gerais (SISG) dos órgãos civis da Administração Federal direta, das autarquias federais e fundações públicas, e dá outras providências;
- Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022: Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Decreto 10.936, de 12 de janeiro de 2022: Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- Instrução Normativa 05, de 29 de maio de 2017: Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços;
- Instrução Normativa Seges/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022: Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
- Instrução Normativa Seges/ME nº 65, de 7 de julho de 2021: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022: Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.
- Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022: Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências);



- Portaria Seges/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021: Dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Portaria nº 1.4787, de 27 de novembro de 2014: Define todos os serviços considerados de natureza contínua que cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, no âmbito do Ministério da Educação;
- Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018: Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- Resolução nº 07 - CGIRC/UFVJM, de 02 de fevereiro de 2023: Institui e regulamenta a Política de Governança em Aquisições e Contratações – PGAC da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.
- Pareceres Referenciais da AGU, naquilo que se aplica à esta contratação;
- Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 4ª edição, CGU/AGU.

A contratação se sujeita ainda aos demais requisitos legais e normativos que regem a matéria.

### **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

As contratações devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise da sua viabilidade e do levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou o Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

A responsabilidade pelo estudo preliminar é da Comissão de Contratação nomeada pela Presidente do CREF5/CE, por meio da Portaria CREF5 nº 039 A/2023.

A necessidade de contratação de Serviços atendimento, jardinagem e limpeza, pauta-se na necessidade da manutenção do patrimônio público, mantendo limpas e conservadas as áreas internas e externas do CREF5/CE, garantindo um local harmonioso, salubre e produtivo, proporcionando conforto aos usuários.

Tal necessidade visa ainda suprir uma demanda considerada essencial à realização das atividades finalísticas da instituição, e que não pode sofrer interrupção, sob pena de comprometimento ao desenvolvimento dessas atividades, em respeito ao princípio da proibição da descontinuidade dos serviços públicos.

A terceirização se faz necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Conforme disposição do artigo 7º, parágrafo 1º da IN nº 5 /2017 da SEGES do MPOG "A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998".

Os insumos e equipamentos a serem utilizados nos serviços serão fornecidos diretamente pela CONTRATANTE.



Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração. O benefício direto para a Administração resultante da contratação em questão constitui-se na preservação do patrimônio público e na execução das funções precípuas da Instituição.

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem o objetivo de verificar a viabilidade da demanda apresentada nos autos, levantando informações acerca da legislação que disciplina o tema no país, além de conduzir uma ampla pesquisa de mercado por meio dos membros da equipe de planejamento designados para a fase interna da licitação, a fim de apresentar a melhor solução de contratação à administração universitária.

Nesse cenário, justifica-se os trabalhos executados neste e em outros documentos do processo em tela, visando efetivar uma nova contratação para atender a demanda de acordo com os aspectos técnicos, legais e econômicos, buscando o profissional adequado em sintonia com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), além de adotar integralmente às disposições da legislação vigente que disciplina as contratações no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, sem extrapolar os limites para dispêndios orçamentários da instituição.

Ao longo do estudo serão trazidas informações acerca dos cargos a serem contratados, bem como a disciplina legal envolvida e o cenário atual da mão de obra terceirizada no âmbito da (UFVJM), apresentando as devidas justificativas para a efetivação da contratação.

#### **4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos para sua satisfação conforme disposto a seguir:

Trata-se de contratação de serviços atendimento, jardinagem e limpeza com fornecimento de mão de obra exclusiva.

A Contratada deverá ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço. Deverá ainda ser capaz de fornecer profissionais habilitados e capacitados a exercer as atividades de atendimento, jardinagem e limpeza.

Para este serviço será exigido da futura contratada atestados de capacidade técnica a serem emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestados deverão comprovar que a empresa executou contratos de serviços continuados em quantitativos compatíveis com o pleiteado na contratação. Será aceito, ainda, o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados anteriormente.

A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta. O serviço será contratado com dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja, quando a empresa contratada disponibiliza empregado para a execução de serviços contínuos nas dependências da contratante.

Não se aplica a necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que o serviço pleiteado tratar-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de



conhecimentos entre elas, após findado o contrato.

As categorias profissionais dos postos alocados para a prestação do serviço são previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

O art. 121 da Lei 14.133/2021, definiu que a Administração não tem responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não quitados pelas empresas prestadoras de serviços, mas responde solidariamente pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, a saber:

Art. 121. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato.

§ 1º A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo.

§ 2º Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

§ 3º Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - Exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - Condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - Em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

V - Estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

[...]

Existindo a possibilidade de responsabilizar a Administração a responder subsidiariamente, caso esta tenha conduta culposa quanto à fiscalização das obrigações assumidas pela contratada, faz-se necessário então que a Administração atue no sentido de utilizar mecanismos de proteção e gestão de riscos na execução de contratos de prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, contribuindo para assegurar os recursos necessários para o cumprimento das obrigações sociais e



trabalhistas em caso de inadimplemento da contratada. Nesse sentido foi editada a Súmula 331, que consta, atualmente, com a seguinte redação:

**SÚMULA 331 DO TST**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. LEGALIDADE**

[...]

**V - O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços quanto àquelas obrigações, desde que haja participado da relação processual e conste também do título executivo judicial.**

V - Os entes integrantes da Administração Pública direta e indireta **respondem subsidiariamente**, nas mesmas condições do item IV, caso evidenciada a sua conduta culposa no cumprimento das obrigações da Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, **especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais** da prestadora de serviço como empregadora. A aludida responsabilidade **não decorre de mero inadimplemento** das obrigações trabalhistas assumidas pela empresa regularmente contratada.

Dessa maneira, a Administração Pública procurou aperfeiçoar seus mecanismos de fiscalização trazendo maior segurança jurídica aos gestores e fiscais de contrato. Atualmente existem dois mecanismos de controle interno que podem ser adotados pela Administração para o tratamento dos riscos relativos ao descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS pela contratada: **Conta-Depósito Vinculada e Pagamento pelo Fato Gerador.**

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação em questão visa atender a demanda de Recepção/Atendimento limpeza e Jardinagem da sede de Fortaleza e suas Seccionais indicadas na PLANILHA RESUMO LOCAIS DE ATUAÇÃO. Item 1.1, sob regime de execução indireta, pelo período de 1 (um) anos, admitida a prorrogação nos termos da lei 14.133/2021.

A metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação seguirá o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.

A contratação será realizada através da prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. À Contratada deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços a CREF5.

O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

Os colaboradores deverão ser habilitados com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, cabendo à Contratante, por meio da fiscalização, acompanhar o desenvolvimento das atividades, indicando à Contratada, as deficiências apresentadas pelo colaborador e solicitando a capacitação ou substituição do mesmo, a depender do grau da deficiência verificada.

A Contratada deverá substituir o(s) profissional (ais), em caso de não cumprimento com as suas atribuições. Em caso de substituições do trabalhador no posto de trabalho, a Contratada deverá substituir o funcionário, no prazo de até 24 horas.

A ocorrência de feriados exclusivos do CREF5 ou ponto facultativo compreendido em dias úteis,



não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à Administração o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade.

Há possibilidade de dispensa dos colaboradores em dias de ponto facultativo conforme calendário acadêmico, a critério da Administração; não obstante, a concordância por parte da Contratada com a dispensa dos colaboradores acarretará glosa correspondente às despesas com auxílio alimentação e auxílio transporte.

Para o uso do relógio de ponto, a Contratante não disponibilizará de equipamento ou internet, devendo o mesmo ou ser providenciado pela empresa Contratada ou ser utilizado apenas *offline*.

A comunicação entre Contratante e Contratada deverá acontecer por meio do preposto indicado para representá-la durante a execução do contrato e formalmente será realizada mediante ofício, carta ou meio eletrônico idôneo.

Na execução das atividades que compreendem os serviços objeto da contratação, o preposto e os ocupantes dos postos de trabalho deverão cumprir as normas de conduta e disciplina eventualmente adotadas pela Contratada, bem como:

Para efeito de formação do preço estimado do posto, convenção coletiva firmada entre os sindicatos das empresas de serviços terceirizados e dos trabalhadores em empresas que exercem as atividades de recursos humanos, seleção, agenciamento e locação de mão-de-obra, trabalho temporário, prestação de serviços a terceiros no Estado de Ceará.

Com relação às propostas de preços a serem apresentadas pelos licitantes, o Tribunal de Contas da União deliberou que devem considerar o enquadramento sindical pela atividade econômica preponderante do empregador. (Acórdão nº 2601/2020-Plenário).

## **6. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

A Comissão de Contratação, recomenda à Administração a adoção das seguintes providências:

Realização de reunião com a área de Licitação e Contratos, no intuito de verificar se os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato se encontram aptos para tal tarefa, providenciando capacitação em caso negativo.

Verificar se permanecem adequados os locais para refeições, guarda de objetos pessoais dos colaboradores da Contratada e acesso a sanitários para todos os postos.

Verificar a disponibilidade de mobiliário para os empregados da Contratada.

Todas ferramentas e equipamentos, dispositivos de segurança e outros, necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da empresa contratada.

## **7. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

### **7.1. Justificativa da Viabilidade**

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

A presente contratação é viável, considerando que a contratação está prevista no Planejamento Orçamentário do CREF5/2024, bem como o presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/ME, Instrução Normativa nº 58/2022/SEGES/ME e legislação que trata da matéria. Os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis, devendo a área requisitante priorizar o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

## **8. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**



A contratação é viável, haja vista a previsão orçamentária para o exercício de 2024 e o atendimento das necessidades deste CREF5, de forma satisfatória.

## 9- RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1- Pretende-se, com a contratação:

- Preservar o patrimônio deste conselho em boas condições bem como manter o ambiente Limpo para os servidores e profissionais deste conselho. Além disso manter a eficácia no atendimento às demandas administrativas que, para seu cumprimento, dependem do bom estado de conservação pré-dial bem como condições sanitárias para que dessa forma possa se desenvolver com qualidade a missão institucional desta Altarquia, importando a melhor entrega à sociedade.
- Redução de custos de manutenção, visto que quando cuidado não se demandará ônus com manutenção de maneira frequente. Além de proporcionar organização e agilidade no atendimento deste Conselho.

## 10- ANÁLISE DE RISCO

10.1- Os itens licitados foram devidamente especificados e quantificados, diminuindo assim os riscos de uma aquisição indesejada ou ineficiente.

10.2- Diante o planejamento desenvolvido e apresentado neste ETP, o Conselho Regional de Educação Física, tem como propósito uma aquisição eficiente e vantajosa.

10.3- Caberá ao Gestor do Contrato identificar os eventos de risco e geri-los em ordem crítica de maior impacto junto aos objetivos a serem alcançados.

10.4- Para demonstração seguem os mapas de risco:

<b>MAPA DE RISCOS</b>			
Referente a Fase de Planejamento da Contratação de mão de obra terceirizada continuada, fixa e sob demanda para realização de serviços de Recepção/Atendimento, Serviços Gerais e Jardinagem			
<b>FASE DE ANÁLISE</b>			
<b>RISCO 01 (Fase de Licitação)</b>			
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa	( <b>x</b> ) Média	( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa	( ) Média	( <b>x</b> ) Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>		
<b>1</b>	Capital de giro da licitante insuficiente para suportar o pagamento dos estabelecimentos e aguardar o prazo para ressarcimento, pós medição e processo de pagamento da despesa pública.		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva</b>		
<b>1</b>	Realizar eficiente análise da qualificação econômico-financeira da licitante		
<b>1</b>	<b>Ação de Contingência</b>		
<b>1</b>	Afastar as empresas sem lastro financeiro suficiente para manter a contratação		
<b>RISCO 02 (Fase de Licitação)</b>			
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa	( <b>x</b> ) Média	( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa	( ) Média	( <b>x</b> ) Alta



<b>Id</b>	<b>Dano</b>
<b>1</b>	Proposta vencedora inexecuível lograr êxito no certame
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva</b>
<b>1</b>	Com base na série histórica da contratação, a equipe de licitações deve atentar-se para análise das propostas de fornecedores com valores muito baixo uma vez que a taxa administrativa deve estar os custos da empresa para operacionalizar a contratação. Evitando tornar a contratação inexecuível.
<b>1</b>	<b>Ação de Contingência</b>
<b>1</b>	Afastar propostas inexecuíveis do certame
<b>RISCO 03 (Todas as Fases da Contratação)</b>	
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa ( <b>x</b> ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média ( <b>x</b> ) Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>
<b>1</b>	Descontinuidade do serviço/Descumprimento do Futuro Contrato.
<b>1</b>	<b>Ação Preventiva</b>
<b>1</b>	Realizar um Planejamento eficaz e atento aos prazos/Estar atento a todos as ações e boas práticas trazidas pela Instrução Normativa MPOG Nº 05/2017.
<b>1</b>	<b>Ação de Contingência</b>
<b>1</b>	Implantação do Gerenciamento de Risco em todos as fases da contratação, planejamento/seleção do fornecedor/gestão do contrato.
<b>RISCO 04 (Fase: Gestão do Contrato)</b>	
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa ( <b>x</b> ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média ( <b>x</b> ) Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>
Execução inadequada do Serviço/ Imperfeições na execução	
<b>id</b>	<b>Ação Preventiva</b>
<b>1</b>	Reuniões com a Empresa para alinhamento das necessidades e atendimento dos prepostos/representantes capacitados que entendam e operacionalizem suas ações de forma organizada.
<b>id</b>	<b>Ação de Contingência</b>
<b>1</b>	Notificação, Multas e em último caso Rescisão Contratual com as devidas penalidades.
<b>RISCO 05 (Fase: Gestão do Contrato)</b>	
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa ( <b>x</b> ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( <b>x</b> ) Média ( ) Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>
<b>1</b>	Fechamento Inadequado do Faturamento
<b>id</b>	<b>Ação Preventiva</b>
<b>1</b>	Acompanhamento constante na finalização das Ordens de Serviço (OS), com a finalidade de fechamento dos valores por OS e faturamento mensal.
<b>id</b>	<b>Ação de Contingência</b>
<b>1</b>	Notificação, Multas e em último caso Rescisão Contratual com as



	devidas		
<b>RISCO 06 (Fase: Gestão do Contrato)</b>			
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( <b>x</b> ) Baixa	( ) Média	( <b>x</b> ) Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>		
<b>1</b>	Atraso no repasse de orçamentário e financeiro para a despesa pública		
<b>id</b>	<b>Ação Preventiva</b>		
<b>1</b>	Estabelecimento junto ao órgão financiador de cronograma de desembolso financeiro e orçamentário		
<b>id</b>	<b>Ação de Contingência</b>		
<b>1</b>	Reunião de alinhamento com o órgão financiador - MDR para regularizar repasse		
<b>RISCO 07 (Fase: Gestão do Contrato)</b>			
<b>Probabilidade:</b>	( <b>x</b> ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa	( ) Média	( <b>x</b> ) Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>		
<b>1</b>	Contratada atrasar pagamento dos estabelecimentos, podendo gerar impedimento no fornecimento dos serviços prestados		
<b>id</b>	<b>Ação Preventiva</b>		
<b>1</b>	Reunião com a contratada esclarecendo disposições legais e contratuais, bem como possibilidade de aplicação de penalidades		
<b>id</b>	<b>Ação de Contingência</b>		
<b>1</b>	Notificação e abertura de processo de aplicação de penalidades		
<b>RISCO 08 (Fase: Gestão do Contrato)</b>			
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa	( <b>x</b> ) Média	( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa	( <b>x</b> ) Média	( ) Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>		
<b>1</b>	Dificuldade da contratada em atender às demandas de Recepção/Atendimento, Serviços Gerais e Jardinagem		
<b>id</b>	<b>Ação Preventiva</b>		
<b>1</b>	Reunião com a contratada para estabelecer fluxos, rotinas e prazos		
<b>id</b>	<b>Ação de Contingência</b>		
<b>1</b>	Notificação e abertura de processo de aplicação de penalidades		
<b>RISCO 09 (Fase: Gestão do Contrato)</b>			
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa	( <b>x</b> ) Média	( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa	( <b>x</b> ) Média	( ) Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>		
<b>1</b>	Condições de trabalho impróprias!		
<b>id</b>	<b>Ação Preventiva</b>		
<b>1</b>	Solicitar à contratada ampliação de fornecedores, inclusive podendo indicar opções para avaliação de cadastramento		
<b>id</b>	<b>Ação de Contingência</b>		
<b>1</b>	Notificação para cadastramento de novos estabelecimentos		
<b>RISCO 10 (Fase: Gestão do Contrato)</b>			



<b>Probabilidade:</b>	( x ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa	( x ) Média	( ) Alta
<b>id</b>	<b>Dano</b>		
<b>1</b>	Prazo excessivo para envio da medição e prestação de contas, atrasando envio da NF ao Financeiro da IES		
<b>id</b>	<b>Ação Preventiva</b>		
<b>1</b>	Solicitar à contratada regularização do fluxo e prazos		
<b>id</b>	<b>Ação de Contingência</b>		
<b>1</b>	Notificação		

Responsável pela elaboração do estudo técnico o preliminar

Samuel Martins de Barros  
Matr. CREF5 nº 005

Edson Melo de Maia Junior  
Matr. CREF5 nº 009

Andrea Cristina da Silva Benevides  
Presidente do CREF5

Fortaleza/CE, 23 de maio de 2024





**ANEXO V**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
MÃO DE OBRA**

A	Município/UF	FORTALEZA/CE
B	Registro convenção coletiva M.T.E.	CE000508/2023
C	Nº de meses de execução contratual	12

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	JARDINEIRO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.412,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	JARDINEIRO
5	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.412,00
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Gratificação por assiduidade	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total da Remuneração		R\$ 1.412,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
1			
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 117,62
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 170,85
Total		20,43%	R\$ 288,47





<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e Outras Contribuições</b>			
2. 2	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00 %	R\$ 340,09
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 42,51
C	SAT	3,00%	R\$ 51,01
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 25,51
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 17,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,20
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,40
H	FGTS	8,00%	R\$ 136,04
Total		36,80 %	R\$ 625,77

2. 3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Vale Transporte (R\$ 4,90*44 vales)	R\$ 4,5 0	R\$ 198,00
B	Desconto do transporte	-6%	R\$ (84,72)
C	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 24,80	R\$ 545,60
D	Desconto alimentação	1%	R\$ (5,46)
E	Plano de saúde		R\$ 45,00
F	Cesta Básica		R\$ 94,50
Total			R\$ 792,92

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

2. 1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	288,47
2. 2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R\$	625,77
2. 3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	792,92
Total		R\$	1.707,17



<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4.1	Substitutos nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substitutos na Cobertura de Férias	1,68%	R\$ 23,72
B	Substitutos na Cobertura de Ausência Legais	2,22%	R\$ 31,35
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,09%	R\$ 1,27
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de	0,13%	R\$ 1,84
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,28%	R\$ 3,95
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		4,40%	R\$ 62,13

<b>Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada</b>		
4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -

<b>Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
4.1	Substitutos nas Ausências Legais	R\$ 62,13
4.2	Substituto na Intraornada	R\$ -
Total		R\$ 62,13

<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 80,00
B	Materiais	R\$ -
C	EPIS	R\$ -
D	Pontos eletrônicos	R\$ -
Total de Insumos Diversos		R\$ 80,00

<b>MÓDULO 6: CUSTO INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS</b>			
6	Custo Indiretos, Tributos e Lucros	%	Valor (R\$)
A	Custo Indiretos	5,00%	R\$ 168,08
B	Lucro	10,00%	R\$ 352,97
C	Tributos	14,25%	R\$ 645,23
C.1 - Tributos Federais			
	C1.1 - PIS	1,65%	R\$ 74,71
	C1.2 - COFINS	7,60%	R\$ 344,12
C2 - Tributos Estaduais			
C3 - Tributos Municipais			
	C3.1 - ISS	5,00%	R\$ 226,40
Total			R\$ 1.166,29



Quadro Resumo do Custo por Empregado			
Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (Valor por Empregado)		Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.412,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.707,17
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	100,36
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	62,13
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	80,00
Subtotal (A + B + C + D+E)		R\$	3.361,65
F	Módulo 6 - Custo Indiretos, Tributos e Lucros	R\$	1.166,29
Valor Total por Empregado		R\$	4.527,94
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 5,93
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,47
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ 28,24
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 27,39
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 10,08
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R\$ 28,24
Total		7,11%	R\$ 100,36





<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4.1	Substitutos nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substitutos na Cobertura de Férias	1,68%	R\$ 23,72
B	Substitutos na Cobertura de Ausência Legais	2,22%	R\$ 31,35
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,09%	R\$ 1,27
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de	0,13%	R\$ 1,84
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,28%	R\$ 3,95
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		4,40%	R\$ 62,13

<b>Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada</b>		
4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -

<b>Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4.1	Substitutos nas Ausências Legais	R\$	62,13
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$	-
Total		R\$	62,13

<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 80,00
B	Materiais	R\$ -
C	EPIS	R\$ -
D	Pontos eletrônicos	R\$ -
Total de Insumos Diversos		R\$ 80,00

<b>MÓDULO 6: CUSTO INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS</b>			
6	Custo Indiretos, Tributos e Lucros	%	Valor (R\$)



A	Custo Indiretos	5,00%	R\$	168,08
B	Lucro	10,00 %	R\$	352,97
C	Tributos	14,25 %	R\$	645,23
	C.1 - Tributos Federais			
	C1.1 - PIS	1,65%	R\$	74,71
	C1.2 - COFINS	7,60%	R\$	344,12
	C2 - Tributos Estaduais			
	C3 - Tributos Municipais			
	C3.1 - ISS	5,00%	R\$	226,40
	Total		R\$	1.166,29

Quadro Resumo do Custo por Empregado			
Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (Valor por Empregado)		Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.412,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.707,17
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	100,36
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	62,13
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	80,00
	Subtotal (A + B + C + D+E)	R\$	3.361,65
F	Módulo 6 - Custo Indiretos, Tributos e Lucros	R\$	1.166,29
	Valor Total por Empregado	R\$	4.527,94





**PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

A	Município/UF	FORTALEZA/CE
B	Registro convenção coletiva M.T.E.	CE000508/2023
C	Nº de meses de execução contratual	12
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	RECEPCIONISTA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.493,60
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	RECEPCIONISTA
5	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.493,60
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Gratificação por assiduidade	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total da Remuneração		R\$ 1.493,60

**MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS**

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
1			
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 124,42
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 180,73
	Total	20,43%	R\$ 305,15





Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e Outras Contribuições			
2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00 %	R\$ 359,75
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 44,97
C	SAT	3,00%	R\$ 53,96
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 26,98
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 17,99
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,79
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,60
H	FGTS	8,00%	R\$ 143,90
	<b>Total</b>	<b>36,80 %</b>	<b>R\$ 661,94</b>

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Vale Transporte (R\$ 4,90*44 vales)	R\$ 4,50	R\$ 198,00
B	Desconto do transporte	-6%	R\$ (89,62)
C	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 24,80	R\$ 545,60
D	Desconto alimentação	1%	R\$ (5,46)
E	Plano de saúde		R\$ 45,00
F	Cesta Básica		R\$ 94,50
	<b>Total</b>		<b>R\$ 788,03</b>

Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 305,15
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 661,94
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 788,03
	<b>Total</b>		<b>R\$ 1.755,12</b>



<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4.1	Substitutos nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substitutos na Cobertura de Férias	1,68%	R\$ 25,09
B	Substitutos na Cobertura de Ausência Legais	2,22%	R\$ 33,16
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,09%	R\$ 1,34
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de	0,13%	R\$ 1,94
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,28%	R\$ 4,18
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		4,40%	R\$ 65,72

<b>Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada</b>		
4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -

<b>Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
4.1	Substitutos nas Ausências Legais	R\$ 65,72
4.2	Substituto na Intraornada	R\$ -
Total		R\$ 65,72

<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 80,00
B	Materiais	R\$ -
C	EPIS	R\$ -
D	Pontos eletrônicos	R\$ -
Total de Insumos Diversos		R\$ 80,00

<b>MÓDULO 6: CUSTO INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS</b>			
6	Custo Indiretos, Tributos e Lucros	%	Valor (R\$)
A	Custo Indiretos	5,00%	R\$ 175,03
B	Lucro	10,00%	R\$ 367,56
C	Tributos	14,25%	R\$ 671,90
C.1 - Tributos Federais			
	C1.1 - PIS	1,65%	R\$ 77,80
	C1.2 - COFINS	7,60%	R\$ 358,35
C2 - Tributos Estaduais			
C3 - Tributos Municipais			
	C3.1 - ISS	5,00%	R\$ 235,75
Total			R\$ 1.214,49



Quadro Resumo do Custo por Empregado			
Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (Valor por Empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.493,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.755,12
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	106,16
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	65,72
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	80,00
Subtotal (A + B + C + D+E)		R\$	3.500,59
F	Módulo 6 - Custo Indiretos, Tributos e Lucros	R\$	1.214,49
Valor Total por Empregado		R\$	4.715,09
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 6,27
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,50
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ 29,87
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 28,98
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 10,66
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R\$ 29,87
Total		7,11%	R\$ 106,16





<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4.1	Substitutos nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substitutos na Cobertura de Férias	1,68%	R\$ 25,09
B	Substitutos na Cobertura de Ausência Legais	2,22%	R\$ 33,16
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,09%	R\$ 1,34
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de	0,13%	R\$ 1,94
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,28%	R\$ 4,18
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		4,40%	R\$ 65,72

<b>Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada</b>		
4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -

<b>Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4.1	Substitutos nas Ausências Legais	R\$	65,72
4.2	Substituto na Intraornada	R\$	-
Total		R\$	65,72

<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 80,00
B	Materiais	R\$ -
C	EPIS	R\$ -
D	Pontos eletrônicos	R\$ -
Total de Insumos Diversos		R\$ 80,00

<b>MÓDULO 6: CUSTO INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS</b>			
6	Custo Indiretos, Tributos e Lucros	%	Valor (R\$)
A	Custo Indiretos	5,00%	R\$ 175,03
B	Lucro	10,00%	R\$ 367,56
C	Tributos	14,25%	R\$ 671,90
C.1 - Tributos Federais			
	C1.1 - PIS	1,65%	R\$ 77,80
	C1.2 - COFINS	7,60%	R\$ 358,35
C2 - Tributos Estaduais			
C3 - Tributos Municipais			



	C3.1 - ISS	5,00%	R\$	235,75
	Total		R\$	1.214,49

Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (Valor por Empregado)		Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.493,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.755,12
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	106,16
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	65,72
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	80,00
Subtotal (A + B + C + D+E)		R\$	3.500,59
F	Módulo 6 - Custo Indiretos, Tributos e Lucros	R\$	1.214,49
Valor Total por Empregado		R\$	4.715,09





**PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

A	Município/UF	FORTALEZA/CE
B	Registro convenção coletiva M.T.E.	CE000508/2023
C	Nº de meses de execução contratual	12

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.412,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
5	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023

<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.412,00
B	Adicional de Periculosidade		R\$ -
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Gratificação por assiduidade		R\$ -
F	Outros (especificar)		R\$ -
Total da Remuneração			R\$ 1.412,00

<b>MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS</b>			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
1			
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 117,62
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 170,85
Total		20,43%	R\$ 288,47

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e Outras Contribuições



2.	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)	
2				
A	INSS	20,00 %	R\$	340,09
B	Salário Educação	2,50%	R\$	42,51
C	SAT	3,00%	R\$	51,01
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$	25,51
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$	17,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$	10,20
G	INCRA	0,20%	R\$	3,40
H	FGTS	8,00%	R\$	136,04
	Total	36,80 %	R\$	625,77

2.	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	
3				
A	Vale Transporte (R\$ 4,90*44 vales)	R\$ 4,5 0	R\$	198,00
B	Desconto do transporte	-6%	R\$	(84,72)
C	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 24,80	R\$	545,60
D	Desconto alimentação	1%	R\$	(5,46)
E	Plano de saúde		R\$	45,00
F	Cesta Básica		R\$	94,50
	Total		R\$	792,92

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

2.	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	288,47
1				
2.	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$	625,77
2				
2.	Benefícios Mensais e Diários		R\$	792,92
3				
	Total		R\$	1.707,17

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

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



A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 5,93
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,47
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ 28,24
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 27,39
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 10,08
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R\$ 28,24
Total		7,11%	R\$ 100,36

<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4.1	Substitutos nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substitutos na Cobertura de Férias	1,68%	R\$ 23,72
B	Substitutos na Cobertura de Ausência Legais	2,22%	R\$ 31,35
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,09%	R\$ 1,27
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de	0,13%	R\$ 1,84
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,28%	R\$ 3,95
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		4,40%	R\$ 62,13

<b>Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada</b>		
4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -

<b>Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
4.1	Substitutos nas Ausências Legais	R\$ 62,13
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
Total		R\$ 62,13

<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 80,00
B	Materiais	R\$ -
C	EPIS	R\$ -
D	Pontos eletrônicos	R\$ -



Total de Insumos Diversos	R\$	80,00
---------------------------	-----	-------

<b>MÓDULO 6: CUSTO INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS</b>			
6	Custo Indiretos, Tributos e Lucros	%	Valor (R\$)
A	Custo Indiretos	5,00%	R\$ 168,08
B	Lucro	10,00%	R\$ 352,97
C	Tributos	14,25%	R\$ 645,23
C.1 - Tributos Federais			
	C1.1 - PIS	1,65%	R\$ 74,71
	C1.2 - COFINS	7,60%	R\$ 344,12
C2 - Tributos Estaduais			
C3 - Tributos Municipais			
	C3.1 - ISS	5,00%	R\$ 226,40
Total			R\$ 1.166,29

<b>Quadro Resumo do Custo por Empregado</b>		
Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (Valor por Empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.412,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.707,17
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 100,36
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 62,13
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 80,00
Subtotal (A + B + C + D+E)		R\$ 3.361,65
F	Módulo 6 - Custo Indiretos, Tributos e Lucros	R\$ 1.166,29
Valor Total por Empregado		R\$ 4.527,94



**PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

A	Município/UF	CRATO/CE
---	--------------	----------



B	Registro convenção coletiva M.T.E.	CE000508/2023
C	Nº de meses de execução contratual	12

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	RECEPCIONISTA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.493,60
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	RECEPCIONISTA
5	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.493,60
B	Adicional de Periculosidade		R\$ -
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Gratificação por assiduidade		R\$ -
F	Outros (especificar)		R\$ -
Total da Remuneração			R\$ 1.493,60

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 124,42
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 180,73
Total		20,43%	R\$ 305,15



Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e Outras Contribuições			
2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)



A	INSS	20,00 %	R\$ 359,75
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 44,97
C	SAT	3,00%	R\$ 53,96
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 26,98
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 17,99
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,79
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,60
H	FGTS	8,00%	R\$ 143,90
Total		36,80 %	R\$ 661,94

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Vale Transporte (R\$ 4,90*44 vales)	R\$ 4,5 0	R\$ 198,00
B	Desconto do transporte	-6%	R\$ (89,62)
C	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 24,80	R\$ 545,60
D	Desconto alimentação	1%	R\$ (5,46)
E	Plano de saúde		R\$ 45,00
F	Cesta Básica		R\$ 94,50
Total			R\$ 788,03

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	305,15
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R\$	661,94
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	788,03
Total		R\$	1.755,12



**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 6,27
B	Incidência do FGTS sobre Aviso	0,03%	R\$ 0,50



	Prévio Indenizado			
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$	29,87
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	28,98
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$	10,66
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R\$	29,87
Total		7,11%	R\$	106,16

<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4.1	Substitutos nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substitutos na Cobertura de Férias	1,68%	R\$ 25,09
B	Substitutos na Cobertura de Ausência Legais	2,22%	R\$ 33,16
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,09%	R\$ 1,34
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de	0,13%	R\$ 1,94
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,28%	R\$ 4,18
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		4,40%	R\$ 65,72

<b>Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada</b>		
4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -

<b>Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4.1	Substitutos nas Ausências Legais	R\$	65,72
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$	-
Total		R\$	65,72

<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 80,00
B	Materiais	R\$ -
C	EPIS	R\$ -
D	Pontos eletrônicos	R\$ -
Total de Insumos Diversos		R\$ 80,00

**MÓDULO 6: CUSTO INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS**



6	Custo Indiretos, Tributos e Lucros	%	Valor (R\$)	
A	Custo Indiretos	5,00%	R\$	175,03
B	Lucro	10,00 %	R\$	367,56
C	Tributos	14,25 %	R\$	671,90
C.1 - Tributos Federais				
	C1.1 - PIS	1,65%	R\$	77,80
	C1.2 - COFINS	7,60%	R\$	358,35
C2 - Tributos Estaduais				
C3 - Tributos Municipais				
	C3.1 - ISS	5,00%	R\$	235,75
Total			R\$	1.214,49

Quadro Resumo do Custo por Empregado		
Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (Valor por Empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.493,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.755,12
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 106,16
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 65,72
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 80,00
Subtotal (A + B + C + D+E)		R\$ 3.500,59
F	Módulo 6 - Custo Indiretos, Tributos e Lucros	R\$ 1.214,49
Valor Total por Empregado		R\$ 4.715,09

### PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A	Município/UF	CRATO/CE
B	Registro convenção coletiva M.T.E.	CE000508/2023
C	Nº de meses de execução contratual	12

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra



1	Tipo dme Serviço (mesmo serviço com características distintas)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (DIÁRIAS SOB DEMANDA)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.412,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (DIÁRIAS SOB DEMANDA)
5	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023

### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 64,18
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Gratificação por assiduidade	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total da Remuneração		R\$ 64,18

### MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 5,35
B	Férias e Adicional de Férias	12,10 %	R\$ 7,77
Total		20,43 %	R\$ 13,12



#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00 %	R\$ 15,46
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 1,93
C	SAT	3,00%	R\$ 2,32



D	SESC ou SESI	1,50%	R\$	1,16
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$	0,77
F	SEBRAE	0,60%	R\$	0,46
G	INCRA	0,20%	R\$	0,15
H	FGTS	8,00%	R\$	6,18
Total		36,80 %	R\$	28,45

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Vale Transporte (R\$ 4,90*44 vales)	R\$ 4,50	R\$ 9,00
B	Desconto do transporte	-6%	R\$ (3,85)
C	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 24,80	R\$ 24,80
D	Desconto alimentação	1%	R\$ (0,01)
E	Plano de saúde		R\$ 2,05
F	Cesta Básica		R\$ 4,30
Total			R\$ 36,28

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	13,12
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R\$	28,45
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	36,28
Total		R\$	77,85



**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 0,27
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,02
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ 1,28
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 1,25



E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$	0,46
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R\$	1,28
Total		7,11%	R\$	4,56

<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4.1	Substitutos nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substitutos na Cobertura de Férias	1,68%	R\$ 1,08
B	Substitutos na Cobertura de Ausência Legais	2,22%	R\$ 1,42
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,09%	R\$ 0,06
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de	0,13%	R\$ 0,08
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,28%	R\$ 0,18
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		4,40%	R\$ 2,82

<b>Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada</b>		
4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -

<b>Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4.1	Substitutos nas Ausências Legais	R\$	2,82
4.2	Substituto na Intraornada	R\$	-
Total		R\$	2,82

<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 80,00
B	Materiais	R\$ -
C	EPIS	R\$ -
D	Pontos eletrônicos	R\$ -
Total de Insumos Diversos		R\$ 80,00

<b>MÓDULO 6: CUSTO INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS</b>			
6	Custo Indiretos, Tributos e Lucros	%	Valor (R\$)
A	Custo Indiretos	5,00%	R\$ 11,47
B	Lucro	10,00%	R\$ 24,09
C	Tributos	14,25%	R\$ 44,03



		%		
	C.1 - Tributos Federais			
	C1.1 - PIS	1,65%	R\$	5,10
	C1.2 - COFINS	7,60%	R\$	23,48
	C2 - Tributos Estaduais			
	C3 - Tributos Municipais			
	C3.1 - ISS	5,00%	R\$	15,45
	Total		R\$	79,59

Quadro Resumo do Custo por Empregado			
Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (Valor por Empregado)		Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	64,18
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	77,85
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	4,56
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	2,82
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	80,00
Subtotal (A + B + C + D+E)		R\$	229,41
F	Módulo 6 - Custo Indiretos, Tributos e Lucros	R\$	79,59
Valor Total por Empregado		R\$	309,00

**PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

A	Município/UF	SOBRAL/CE
B	Registro convenção coletiva M.T.E.	CE000508/2023
C	Nº de meses de execução contratual	12

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	RECEPCIONISTA



2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.493,60
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	RECEPCIONISTA
5	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.493,60
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Gratificação por assiduidade	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total da Remuneração		R\$ 1.493,60

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 124,42
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 180,73
Total		20,43%	R\$ 305,15

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e Outras Contribuições			
2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 359,75
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 44,97
C	SAT	3,00%	R\$ 53,96
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 26,98
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 17,99
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,79
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,60
H	FGTS	8,00%	R\$ 143,90
Total		36,80%	R\$ 661,94

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Vale Transporte (R\$ 4,90*44 vales)	R\$ 4,50	R\$ 198,00
B	Desconto do transporte	-6%	R\$ (89,62)



C	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 24,80	R\$	545,60
D	Desconto alimentação	1%	R\$	(5,46)
E	Plano de saúde		R\$	45,00
F	Cesta Básica		R\$	94,50
Total			R\$	788,03

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	305,15
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$	661,94
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	788,03
Total			R\$	1.755,12

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	6,27
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$	0,50
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$	29,87
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	28,98
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$	10,66
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R\$	29,87
Total		7,11%	R\$	106,16

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

4.1	Substitutos nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)	
A	Substitutos na Cobertura de Férias	1,68%	R\$	25,09
B	Substitutos na Cobertura de Ausência Legais	2,22%	R\$	33,16
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,09%	R\$	1,34
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de	0,13%	R\$	1,94
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,28%	R\$	4,18



F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
	Total	4,40%	R\$	65,72

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$	-

Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Substitutos nas Ausências Legais	R\$	65,72
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$	-
	Total	R\$	65,72

Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	80,00
B	Materiais	R\$	-
C	EPIS	R\$	-
D	Pontos eletrônicos	R\$	-
	Total de Insumos Diversos	R\$	80,00

MÓDULO 6: CUSTO INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
6	Custo Indiretos, Tributos e Lucros	%	Valor (R\$)
A	Custo Indiretos	5,00%	R\$ 175,03
B	Lucro	10,00 %	R\$ 367,56
C	Tributos	14,25 %	R\$ 577,60
	C.1 - Tributos Federais		
	C1.1 - PIS	1,65%	R\$ 77,80
	C1.2 - COFINS	7,60%	R\$ 358,35
	C2 - Tributos Estaduais		
	C3 - Tributos Municipais		
	C3.1 - ISS	3,00%	R\$ 141,45
	Total		R\$ 1.120,19

Quadro Resumo do Custo por Empregado		
Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (Valor por Empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.493,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.755,12
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 106,16
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 65,72



E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	80,00
Subtotal (A + B + C + D+E)		R\$	3.500,59
F	Módulo 6 - Custo Indiretos, Tributos e Lucros	R\$	1.120,19
Valor Total por Empregado		R\$	4.620,79

**PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

A	Município/UF	SOBRAL/CE
B	Registro convenção coletiva M.T.E.	CE000508/2023
C	Nº de meses de execução contratual	12

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (DIÁRIAS SOB DEMANDA)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.412,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (DIÁRIAS SOB DEMANDA)
5	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 64,18
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Gratificação por assiduidade	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total da Remuneração		R\$ 64,18

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 5,35
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 7,77
Total		20,43%	R\$ 13,12

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e Outras Contribuições			
2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)



A	INSS	20,00 %	R\$	15,46
B	Salário Educação	2,50%	R\$	1,93
C	SAT	3,00%	R\$	2,32
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$	1,16
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$	0,77
F	SEBRAE	0,60%	R\$	0,46
G	INCRA	0,20%	R\$	0,15
H	FGTS	8,00%	R\$	6,18
Total		36,80 %	R\$	28,45

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	
A	Vale Transporte (R\$ 4,90*44 vales)	R\$ 4,5 0	R\$	9,00
B	Desconto do transporte	-6%	R\$	(3,85)
C	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 24,80	R\$	24,80
D	Desconto alimentação	1%	R\$	(0,01)
E	Plano de saúde		R\$	2,05
F	Cesta Básica		R\$	4,30
Total			R\$	36,28

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	13,12
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$	28,45
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	36,28
Total			R\$	77,85

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	0,27
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$	0,02
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$	1,28
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	1,25
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$	0,46
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R\$	1,28
Total		7,11%	R\$	4,56



<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4.1	Substitutos nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substitutos na Cobertura de Férias	1,68%	R\$ 1,08
B	Substitutos na Cobertura de Ausência Legais	2,22%	R\$ 1,42
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,09%	R\$ 0,06
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de	0,13%	R\$ 0,08
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,28%	R\$ 0,18
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		4,40%	R\$ 2,82

<b>Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada</b>		
4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -

<b>Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4.1	Substitutos nas Ausências Legais	R\$	2,82
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$	-
Total		R\$	2,82

<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 80,00
B	Materiais	R\$ -
C	EPIS	R\$ -
D	Pontos eletrônicos	R\$ -
Total de Insumos Diversos		R\$ 80,00

<b>MÓDULO 6: CUSTO INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS</b>			
6	Custo Indiretos, Tributos e Lucros	%	Valor (R\$)
A	Custo Indiretos	5,00%	R\$ 11,47
B	Lucro	10,00%	R\$ 24,09
C	Tributos	12,25%	R\$ 36,99
C.1 - Tributos Federais			
	C1.1 - PIS	1,65%	R\$ 4,98
	C1.2 - COFINS	7,60%	R\$ 22,95



	C2 - Tributos Estaduais			
	C3 - Tributos Municipais			
	C3.1 - ISS	3,00%	R\$	9,06
	Total		R\$	72,55

Quadro Resumo do Custo por Empregado				
Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (Valor por Empregado)			Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$	64,18
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$	77,85
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$	4,56
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$	2,82
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$	80,00
Subtotal (A + B + C + D+E)			R\$	229,41
F	Módulo 6 - Custo Indiretos, Tributos e Lucros		R\$	72,55
Valor Total por Empregado			R\$	301,96

