



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - CONFEA

SEPN 508, Bloco A Ed. Confea - Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70740-541

Contato: - <http://www.confea.org.br>

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 00.002763/2022-17

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2022	Data de Abertura: 07/12/2022 às 8h30min no site https://www.gov.br/compras/pt-br
-------------------------------------	--

OBJETO				
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, por produtividade, garagem, portaria, recepção, jardinagem, garçonaria, copeiragem e coordenação de trabalhos, incluindo diárias de piscineiro, carregador de móveis e fornecimento de materiais de limpeza, jardinagem e de copa/cozinha, de modo a atender as necessidades do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, sediado em Brasília - DF, conforme as especificações técnicas constantes neste Edital e seus anexos.				
VALOR ESTIMADO				
R\$ 5.417.831,36 (cinco milhões, quatrocentos e dezessete mil e oitocentos e trinta e um reais e trinta e seis centavos)				
REGISTRO DE PREÇO	VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	GARANTIA	FORMA DE ADJUDICAÇÃO
Não	Facultativa	Termo de Contrato	Sim	Global
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO				
*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicado				
Requisitos Básicos: - SICAF; - Certidão Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União; e - Demais documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira.		Requisitos Específicos: - Documentos para comprovação de habilitação técnica.		

LEGISLAÇÃO		LIC. EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERV. COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEM.?	DEC. Nº 7.174/2010?
X	LEI Nº 8.666/93	Não	Não	Não	Não
	LEI Nº 14.133/2021				
PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO					
Até 04 hora(s) após a convocação realizada pelo(a) pregoeiro(a)					
PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS			IMPUGNAÇÕES		
Até o dia 02/12/2022 para o endereço licitacao@confea.org.br			Até o dia 02/12/2022 para o endereço licitacao@confea.org.br		
OBSERVAÇÕES GERAIS					
A disputa dar-se-á pelo modo ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de diferença de valores entre os lances de 0,1%.					

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2022

UASG CONFEA: 925175

O Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, a Gerência de Infraestrutura - GIE e este Pregoeiro, designado pela Portaria nº 388, de 06 de dezembro de 2021, levam ao conhecimento dos interessados que farão realizar licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço global, em regime de empreitada por preço unitário, de acordo com o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, na Lei

Complementar nº123/2016, na IN SEGES/MP nº 5/2017, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais legislações subsidiárias e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 07/12/2022

HORÁRIO: 8h30 (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, por produtividade, garagem, portaria, recepção, jardinagem, garçoneria, copeiragem e coordenação de trabalhos, incluindo diárias de piscineiro, carregador de móveis e fornecimento de materiais de limpeza, jardinagem e de copa/cozinha, de modo a atender as necessidades do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, sediado em Brasília - DF, conforme as especificações técnicas constantes neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Compõem o objeto, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos, equipamentos, ferramentas e Equipamentos de Proteção Individual - EPIs necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

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

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória **Pregão**, em sua forma eletrônica.

2.2. O Cadastro no Sicaf deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

2.3. O Credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este **Pregão**.

2.4. A 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, excluída 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.

2.5. É de responsabilidade do cadastrado 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.

2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste **Pregão** interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, as interessadas em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

3.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Confea responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2. Não poderão participar deste **Pregão**:

3.2.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Confea, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3. Empresa impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

3.2.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

3.2.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

3.2.6.1. Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;

3.2.9. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

3.2.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.11. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.12. Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5 da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012;

3.2.13. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, em conformidade com o Acórdão nº 746/2014 - TCU - Plenário.

3.3. Como condição para participação no **Pregão**, a licitante deverá encaminhar, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

3.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.3.3. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital e seus anexos;

3.3.4. ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

3.3.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

3.3.7. que 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;

3.3.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.1.1. A licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, consignar o valor global da proposta, o qual incluirá todos os custos e despesas relacionadas à execução e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, encargos sociais, trabalhistas, transporte diversos, seguros, lucro, taxas e demais despesas.

4.2. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

4.2.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

4.2.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

4.3. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

4.3.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do instrumento de contrato, fica a licitante liberada do compromisso assumido.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

5.2. As propostas serão desclassificadas quando se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, quando forem consideradas inexequíveis, e/ou quando forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.2.1. Também será desclassificada proposta que identifique a 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.

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. O valor a ser considerado para efeito de lances é o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.2. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação.

6.4. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance ofertado e registrado no sistema.

6.5. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,1% (zero vírgula um por cento)**.

6.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.7. 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.

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

6.9. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.10. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.11. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

6.11.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º (primeiro) lugar.

6.13. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

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

6.15. 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.

7. DO EXERCÍCIO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006)

7.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

7.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá no prazo de 05 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à da licitante mais bem classificada e, se atendidas às exigências deste edital, ser contratada.

7.1.2. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outras licitantes que se enquadram na condição prevista no caput estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.1.3. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.1.4. As propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte e pelas demais empresas deverão ser apresentadas nos mesmos moldes, sem benefícios do Simples Nacional para fins de classificação, conforme o disposto no art. 19, XXIII, da IN nº 02/2008.

7.1.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

8. DA NEGOCIAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital e seus anexos.

8.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.1.2. O Pregoeiro solicitará à licitante melhor classificada que, no prazo de até **4 (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.

8.1.2.1. Em caso de instabilidade do sistema Comprasnet que impeça o envio da proposta por meio do campo "CONVOCAR ANEXO", a proposta poderá ser encaminhada para o e-mail licitacao@confea.org.br.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, 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.

9.2. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar sua proposta, adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do **Anexo V - Modelo de Proposta de Preços**, em arquivo único, no prazo de até **4 (quatro) horas**, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro.

9.2.1. O Pregoeiro poderá solicitar que a licitante apresente justificativa e/ou memória de cálculo para os percentuais de encargos sociais, tributos ou para quaisquer outros valores e/ou itens informados em suas planilhas.

9.2.2. Em caso de instabilidade do sistema Comprasnet que impeça o envio da proposta por meio do campo "CONVOCAR ANEXO", a proposta poderá ser encaminhada para o e-mail licitacao@confea.org.br.

9.3. A proposta de preço deverá conter, ainda, os seguintes documentos:

9.3.1. Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação, podendo ser utilizado como modelo deste Edital;

9.3.2. GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante.

9.4. Se a memória de cálculo ou o documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante não forem enviados concomitantemente à proposta, o Pregoeiro poderá fixar prazo para a sua apresentação.

9.5. É de responsabilidade da licitante a indicação do Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual se submete, observando-se as regras instituídas na Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943).

9.6. Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

9.7. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados ao Setor de Licitações e Contratos - Setac, situado no SEPN 508, Bloco A, Edifício Confea - Eng. Francisco Saturnino de Brito Filho, Asa Norte, 70.740-541, Brasília - DF.

9.8. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

9.9. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Confea ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.10. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

9.11. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

9.12. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo Confea.

9.13. Não serão aceitas propostas com valores unitários e globais superiores aos estimados pelo Confea.

9.14. Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis.

9.14.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.

9.14.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

9.14.2.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

9.14.2.2. Levantamento de informações junto aos órgãos públicos competentes;

9.14.2.3. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

9.14.2.4. Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

9.14.2.5. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

9.14.2.6. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;

9.14.2.7. Estudos setoriais;

9.14.2.8. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

9.14.2.9. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;

9.14.2.10. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

9.15. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

9.16.1. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

9.17. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

9.18. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da unidade demandante.

9.19. Se a proposta ou o lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação especificada neste edital.

10.1.1. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

10.2. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes, constituindo a consulta meio legal de prova.

10.3. Ao Pregoeiro ou à autoridade superior é assegurado o direito de solicitar à licitante vencedora, a qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre os documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

10.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.4.1. Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores - Sicaf;

10.4.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

10.5. As consultas previstas na condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

10.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

10.7. O Pregoeiro consultará o Sicaf em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

10.7.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao Sicaf;

10.7.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, a licitante será convocada a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedade cooperativa a elas equiparada, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.8. As licitantes que não estiverem cadastradas no Sicaf, além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista e Qualificação Econômico-financeira, conforme descrito nos itens **10.9.**, **10.10.** e **10.11.** a seguir:

10.9. Habilitação Jurídica:

10.9.1. Para Empresa Individual: Registro comercial;

10.9.2. Para Sociedade Comercial: Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente e acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.9.3. Para Sociedades Por Ações: Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores e acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.9.4. Para Sociedades Civis: Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de designação da diretoria em exercício e de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.9.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.10. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.10.2. Prova de regularidade fiscal com a Receita Federal, Estadual/Distrital, Municipal e Dívida Ativa da União;

10.10.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

10.10.4. Prova de regularidade trabalhista (CNDT).

10.10.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.10.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.10.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.11. Qualificação Econômico-financeira:

10.11.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

10.11.2. Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização deste Pregão, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste processo licitatório;

10.11.3. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

10.11.4. Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante no Anexo VIII a este Edital;

10.11.4.1. Caso o valor total constante na declaração de que trata esta subcondição apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá acrescentar as devidas justificativas ao Anexo VIII.

10.11.4.1.1. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro poderá fixar prazo para a sua apresentação.

10.11.5. As empresas deverão complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

10.11.5.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

10.11.5.2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta, deduzidos os insumos dos serviços;

10.11.5.3. Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta; e

10.11.5.4. Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste **Pregão**.

10.11.6. Comprovação de patrimônio líquido no limite equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, a qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez corrente e Solvência Geral, calculados e informados pelo Sicafe;

10.11.7. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.11.8. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser iguais ou superiores a 1,00 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

10.11.9. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

10.11.9.1. Caso o memorial não seja apresentado, a unidade de licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

10.11.10. Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, junto aos documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

10.12. Habilitação Técnica:

10.12.1. A habilitação técnica será comprovada por meio da apresentação de:

10.12.1.1. Atestado de Capacidade Técnica que comprove que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de **3 (três) anos** na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

10.12.1.1.1. No caso do Atestado de Capacidade Técnica de postos de trabalho, a licitante deverá comprovar que executa ou que tenha executado contrato(s) compatível(is) em características e quantidades com objeto desta licitação, que correspondam a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previsto neste Edital e seus anexos.

10.12.1.1.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

10.12.1.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

10.12.1.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

10.12.1.2. Declaração da licitante, assinada pelo seu Representante legal, de que, caso seja declarada vencedora da licitação, manterá, em Brasília - DF, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

10.12.1.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a habilitação, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa/MARE nº 5/95 e Decreto nº 3.722/2001, alterado pelo Decreto nº 4.485/2002.

10.12.1.4. Fica facultado ao Confea, a qualquer momento, realizar diligências, inclusive nas dependências da licitante, com o objetivo de verificar se os atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) são adequados e atendem as exigências contidas neste projeto.

10.12.1.4.1. Poderá ser exigida a apresentação dos respectivos contratos e aditivos de prestação de serviços relativos aos atestados/certidões/declarações apresentados pela licitante.

10.12.2. Fica facultado ao Confea, a qualquer momento, realizar diligências, inclusive nas dependências da licitante, com o objetivo de verificar se os atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) são adequados e atendem as exigências contidas em edital e seus anexos.

10.12.3. Poderá ser exigida a apresentação dos respectivos contratos e aditivos de prestação de serviços relativos aos atestados/certidões/declarações apresentados pela licitante.

10.12.4. Sendo identificadas declarações ou atestados inverídicos, acarretará na desclassificação da licitante.

10.12.5. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

10.13. A documentação deverá:

10.13.1. estar em nome da empresa licitante;

10.13.2. estar em plena validade na data da sessão;

10.13.3. referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a empresa matriz, ou seja, os documentos apresentados deverão referir-se a um mesmo CNPJ/MF, o qual corresponderá àquele constante da proposta, à exceção dos documentos que só possam ser fornecidos por empresa matriz, sob pena de inabilitação ou desclassificação.

10.14. Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida ou julgar necessário.

10.14.1. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados ao Setor de Aquisições e Contratos - Setac, situado no SEP 508, Bloco "A", Edifício Confea - Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho, Asa Norte, 70.740-541, Brasília - DF.

10.14.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior, salvo na forma do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. Até **três dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão Eletrônico** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@confea.org.br.

11.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores técnicos competentes, decidir sobre a impugnação **no prazo de dois dias úteis**, contado do data de recebimento da impugnação.

11.3. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até **três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@confea.org.br.

11.5. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores técnicos competentes, responder os pedidos de esclarecimentos **no prazo de dois dias úteis**, contado do data de recebimento do pedido.

11.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de até 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

12.2. O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

12.3. Declarada aceita a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. Ao Pregoeiro será concedido prazo máximo de 5 (cinco) dias para decidir sobre os recursos interpostos.

12.3.1. A falta de manifestação imediata e motivada das empresas licitantes quanto à intenção de recorrer, nos termos do **subitem 12.1**, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à empresa licitante vencedora.

12.3.2. A não apresentação das razões de recurso, em meio eletrônico, em campo próprio do sistema Comprasnet, retornará ao Pregoeiro a responsabilidade de adjudicar o certame licitatório.

12.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12.6. As razões e contrarrazões de recurso, bem como a decisão do Pregoeiro e da autoridade competente, deverão ser feitas em campo próprio do sistema Comprasnet, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

No julgamento das propostas, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que ofertar(em) o **menor preço global**, proposto para o fornecimento do objeto da licitação, desde que atendidas as especificações constantes do edital, após decididos os recursos, quando houver, sujeito à homologação do Ordenador de Despesas.

14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura eletrônica de instrumento particular, observadas as cláusulas e condições deste Edital e da proposta vencedora, conforme a minuta do Contrato que integra este edital.

14.2. Após homologado o resultado deste pregão, será a licitante vencedora notificada, por escrito, para assinatura eletrônica do termo de Contrato, do qual serão parte integrante, ainda que não transcritas total ou parcialmente no referido instrumento, as condições estabelecidas neste edital, a proposta da empresa vencedora e todos os elementos técnicos que serviram de base à licitação.

14.3. A assinatura eletrônica do Contrato pela adjudicatária dar-se-á por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Confea e no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de sua convocação.

14.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, por escrito, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Confea.

14.5. É de responsabilidade da licitante vencedora proceder com seu **cadastro** como usuário externo no mencionado Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Confea, conforme suas normas próprias, em tempo hábil para a assinatura do Contrato no prazo estabelecido, acessando a página de Acesso a Usuário Externo no link a seguir: <http://processoeletronico.confea.org.br/usuarioexterno/>.

14.5.1. A liberação de acesso do usuário externo será efetuada em **até 5 (cinco) dias úteis** contados a partir do recebimento da documentação, que deverá seguir as orientações contidas na página de Acesso a Usuário Externo.

14.6. A assinatura do Contrato ficará vinculada à manutenção das condições da habilitação, à plena regularidade fiscal e trabalhista da empresa vencedora e à inexistência de registro perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf que caracterize impedimento à contratação com o Confea, sendo aplicáveis as penalidades definidas no **item 15**, em caso de descumprimento.

14.7. É vedada a contratação de empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou sociedade de economia mista, com fundamento no art. 18, inciso VIII, da Lei nº 13.080, de 2 de janeiro de 2015 (LDO 2015).

14.8. Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital, ou recusar-se, injustificadamente, a assinar eletronicamente o termo de Contrato no prazo estabelecido, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital e no Contrato e das demais cominações legais.

14.9. O Confea realizará consultas ao Sicaf, CEIS, CNJ e Lista dos Inidôneos do TCU, para identificar possível impedimento para contratar junto ao poder público, antes da emissão de nota de empenho bem como da assinatura de contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o Confea e será descredenciado no Sicaf e no cadastro de fornecedores do Confea, pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, sem prejuízo das demais cominações legais, nos seguintes casos:

15.1.1. Cometer fraude fiscal;

15.1.2. Apresentar documento falso;

15.1.3. Fizer declaração falsa;

15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.

15.2. A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o Confea e será descredenciado no Sicaf e no cadastro de fornecedores do Confea, pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, nos seguintes casos:

15.2.1. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

15.2.2. Não mantiver a proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeiro(a);

15.2.3. Não assinar o contrato.

15.3. A licitante será sancionada com multa de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor adjudicado no caso de não assinar o contrato no prazo estabelecido.

15.4. Para os fins do **subitem 15.1.4**, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. Caberá ao Ordenador de Despesa, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa orçamentária para a contratação do objeto deste instrumento correrá a cargo da Conta Orçamentária nº: 6.2.2.1.1.01.04.09.008 - Serviço de Limpeza, Conservação e Jardinagem e Centro de Custos: 9.03.10.02 - INFRA Atividades de Infraestrutura e Manutenção.

16.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos Anuais, ficando o Confea obrigado a apresentar, no início do exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

17. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses** contados da data da assinatura do Contrato pelo CONTRATANTE, podendo ser prorrogado nos moldes da legislação vigente.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.2. Fica assegurado ao Confea, o direito de revogar a licitação por razões de interesses públicos, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.2.1. A anulação do **Pregão** induz à do Contrato.

18.3. É parte integrante deste Edital e seus anexos, independente de sua transcrição, a integralidade do **Processo nº 00.002763/2022-17** vinculado aos termos do **Pregão Eletrônico nº 20/2022**, cuja realização decorre da autorização da autoridade superior deste Conselho, e da proposta da CONTRATADA.

18.4. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Especificações Técnicas

Anexo III - Orçamento Estimativo

Anexo IV - Instrumento de medição de resultados

Anexo V - Modelo de Proposta de Preço Global

Anexo VI - Modelo de Declaração de Vistoria

Anexo VII - Modelo de Declaração - Confirmação de Quadro de Pessoal

Anexo VIII - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e/ou a Administração Pública

Anexo IX - Minuta de Contrato

O presente documento segue assinado pela autoridade responsável por sua aprovação, com fulcro no Regimento Interno do CONFEA, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).



Documento assinado eletronicamente por **João de Carvalho Leite Neto, Chefe da Subprocuradoria Consultiva**, em 16/11/2022, às 17:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wallace Francisco Ferregueti, Gerente de Contratações**, em 18/11/2022, às 13:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.confea.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0671949** e o código CRC **7686D93A**.

MINUTA DE EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2022

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA GIE Nº 16/2022

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuados de limpeza e conservação, por produtividade, garagem, portaria, recepção, jardinagem, garçonaria, copeiragem e coordenação de trabalhos, incluindo diárias de piscineiro, carregador de móveis e fornecimento de materiais de limpeza, jardinagem e de copa/cozinha de modo atender as necessidades do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, sediado em Brasília - DF, conforme especificações constantes instrumento.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

As especificações do objeto estão descritas de forma detalhada no Anexo I deste Termo.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

O Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea é entidade autárquica dotada de personalidade jurídica de direito público, que constitui serviço público federal, com sede e foro na cidade de Brasília-DF e jurisdição em todo o território nacional, para cumprir sua finalidade de instância superior de normatizar a fiscalização do exercício das profissões inseridas no Sistema Confea/Crea.

De acordo com a Portaria AD nº 364/2015, artigo 59, inciso II, a Gerência de Infraestrutura - GIE possui atribuição de coordenar atividades relacionadas à gestão da informação e da documentação e dos recursos materiais, patrimoniais e logísticos, bem como à prestação de serviços necessários ao funcionamento das áreas de infraestrutura do Confea.

O Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea possui três edifícios de sua propriedade dentre eles: Edifício Confea Engenheiro Francisco Rodrigues Saturnino de Brito Filho, sito à SEPN 508, bloco A, Asa Norte, CEP: 71.740-541, Brasília - DF; Edifício Adolpho Morales de Los Rios Filho, sito à SEPN 508, Bloco B - Asa Norte, CEP: 70.740-542, Brasília - DF; Edifício Inácio de Lima Ferreira - SEPN 516, Bloco A, CEP: 70.770-521, Asa Norte, Brasília - DF.

A Gerência de Infraestrutura dentro de suas atribuições que lhe confere é responsável para garantir a limpeza e conservação das instalações prediais, controle e segurança dos veículos, controle e acesso de visitantes, cadastramento e atendimento ao público em geral, serviço de atendimento no fornecimento água, café e chás aos participantes de reuniões e manutenção do jardim e cultivo de mudas ornamentais nos imóveis de propriedade do Confea.

Para assegurar os serviços auxiliares e necessários às edificações do Confea de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas da sua missão institucional, faz-se necessário à contratação de serviço de execução continuada de mão de obra inclusive de agente de limpeza e conservação, garçom, copeira, porteiro, garagista, jardineiro, recepcionistas e encarregado.

Tendo em vista que o Contrato nº 193/2020 (Doc. SEI nº 0406721), destinado à prestação de serviços de limpeza e conservação por produtividade, garagem, portaria, recepção, jardinagem, garçonomia, copeiragem e coordenação de trabalhos, incluindo diárias de piscineiro, carregador de móveis e fornecimento de materiais de limpeza, jardinagem e de copa/cozinha, termina em 31/01/2023, faz-se necessária a formalização de novo processo licitatório, visando à continuidade dos serviços essenciais às atividades laborais do Confea.

Motiva-se a realização da contratação pretendida à vista do disposto no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que 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. É necessário dotar a máquina pública, por meio da atividade de terceiros, de serviços fora de sua área de atuação, serviços estes que permitam à Autarquia uma gestão qualitativa de pessoal capaz de atingir, com eficácia e eficiência, suas metas institucionais.

A pretensa contratação abrange atender a higienização e manutenção das áreas e esquadrias internas e externas, serviço de atendimento de reuniões com água, café e chá, preparo de café, atendimento do público interno e externo, cadastramento de visitantes, controle de acesso de entrada e saída de pessoas, controle de acesso de veículos e cultivo do jardim interno e externo.

Dessa maneira, a contratação desses serviços de forma continuada torna-se indispensável para que o Confea desempenhe o seu papel com excelência junto à sociedade. A contratação também se justifica pelo fato de não haver, no quadro permanente, funcionários para execução dos citados serviços.

REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO:

A execução indireta de tais serviços, encontra respaldo nas Instruções Normativas 02/2008, 03/2009 e 05/2017 do MPOG e suas atualizações, Lei 8.666/93 e também no art. 10 do Decreto-Lei nº 200/67, tendo como objetivo atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O controle da jornada de trabalho será por meio de equipamento de ponto eletrônico biométrico a ser fornecido e instalado pela CONTRATADA.
 - 4.1.1. Em caso de eventuais impedimentos no registro do ponto no equipamento eletrônico biométrico, o registro das horas trabalhadas se dará mediante folha de ponto manual e em havendo problema no equipamento de ponto eletrônico, as manutenções serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.2. Os colaboradores terão direito ao intervalo para almoço, conforme Convenção Coletiva de Trabalho e legislação vigentes.
- 4.3. A metodologia aplicada para contratação do serviço limpeza e conservação com mão de obra exclusiva será por metro quadrado do espaço físico, consoante ao disposto na IN 05/2017, tomando como referência, no que couber, o caderno de Logística.
- 4.4. A contratação prevê o fornecimento de materiais de limpeza e conservação e copa/cozinha e jardinagem.
- 4.5. A metodologia aplicada para contratação dos serviços de mão de obra exclusiva de garçonomia, copeiragem, recepção, portaria, garagem, jardinagem e coordenação será por posto de trabalho.
- 4.6. Serão provisionados recursos financeiros para arcar com as despesas da prestação dos serviços terceirizados do objeto da contratação.
- 4.7. A CONTRATADA deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada neste Conselho, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 4.8. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação mensal do fiscal do contrato. Na avaliação da prestação dos serviços será utilizado formulário contendo os fatores de avaliação elaborados pelo CONTRATANTE.

5. LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU ENTREGA DOS PRODUTOS

- 5.1. Os produtos/serviços deverão ser entregues/executados na sede do Confea, localizado no SEPN 508, Bloco A, Edifício Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho, Asa Norte, Brasília - DF.
- 5.2. Os serviços deverão ser executados na sede do Confea, localizado no SEPN 516, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

- 6.1. O contrato terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, contada a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante aditamento, por iguais períodos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses de duração, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com eficácia após publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

Justificativa: Entendemos que neste tipo de serviço, um período de vigência contratual ampliado, contribui para que a contratação possa ser considerada mais atrativa pelo mercado por meio de uma maior diluição dos custos com equipamentos e uniformes na planilha de mão de obra de custos e formação de preços, o que pode, inclusive, ter impactos sobre o preço final proposto pela licitante vencedora do certame, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade.

Seguindo esta lógica, a jurisprudência deste Tribunal sustenta a possibilidade da fixação do prazo de vigência estendido com a finalidade de obter preços e condições mais vantajosas para a Administração, como o Acórdão 3.320/2013-Segunda Câmara:

“O prazo de vigência de contratos de serviços contínuos deve ser estabelecido considerando-se as circunstâncias de forma objetiva, fazendo-se registrar no processo próprio o modo como interferem na decisão e quais suas consequências. Tal registro é especialmente importante quando se fizer necessário prazo inicial superior aos doze meses entendidos como regra pelo TCU. Há necessidade de se demonstrar o benefício decorrente do prazo estabelecido (Acórdão 3320/2013-Segunda Câmara).”

O princípio da competitividade é a essência da licitação. Em suma, o princípio da competitividade, de um lado, exige que se verifique a possibilidade de se ter um número ampliado de interessados que possam atender e fornecer o que a Administração Pública necessita. Portanto, a competição é exatamente a razão determinante do procedimento. Com um número maior de licitantes participando do evento licitatório, mais fácil será à Administração Pública encontrar a melhor oferta.

A doutrina compreende que os ajustes que tenham como objeto serviços de execução continuada podem ser celebrados com prazo de vigência superior a 12 (doze) meses, o mesmo se aplicando às eventuais prorrogações, respeitado o limite legal máximo de 60 (sessenta) meses.

As sucessivas modificações do cenário das contratações públicas em relação à prestação de serviços contínuos levam à necessidade de amoldar melhor as regras às carências rotineiras da Administração Pública, soluções estas criadas para melhor atenderem às necessidades cotidianas da Administração. A razoabilidade impõe essa interpretação, pois, não se mostra sensato exigir que a vigência dos contratos de serviços prestados de forma contínua fique limitada a 12 (doze) meses, já que a praxe administrativa é de prorrogar por período máximo permitido por lei. Se há uma contratação que foi prevista no orçamento e os recursos estão disponíveis, não há obstáculos.

Reduzir o alcance da contratação a 12 (doze) meses mostra-se temerário e contrário ao interesse público. Podemos verificar essa cautela em alguns julgados do Tribunal de Contas da União:

“(…) Por isso, a aplicação do art. 57, II, da Lei 8.666/93, mostra-se como uma medida economicamente interessante, porque a vigência dos contratos não se restringe à vigência dos créditos orçamentários e ainda poderão ter a sua duração estendida por período igual ao inicialmente estabelecido, nos termos da Lei 9.648/98, que alterou a redação do mencionado dispositivo legal.

(Decisão 732/2000- Plenário).

d) Não existe a necessidade de fixar a vigência coincidindo com o ano civil, nos contratos de serviços continuados cuja duração ultrapasse o exercício financeiro em curso, uma vez que não pode ser confundido o conceito de duração dos contratos administrativos (art. 57 da Lei nº 8.666/93) com a condição de comprovação de existência de recursos orçamentários para o pagamento das obrigações executadas no exercício financeiro em curso (art. 7º, § 2º, III, da Lei nº 8.666/93), pois nada impede que contratos desta natureza tenham a vigência fixada para 12 meses, ultrapassando o exercício financeiro inicial, e os créditos orçamentários fiquem adstritos ao exercício financeiro em que o termo contratual é pactuado (...).

(Decisão nº 586/2002)”

Considerando todas as colocações aqui tecidas, conclui-se que os serviços de natureza contínua podem ser celebrados por períodos superiores, não se mostrando razoável impor que a vigência desses contratos fique limitada ao prazo de 12 (doze) meses. As peculiaridades cotidianas da Administração levam esta gerência a propor o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, considerando, também, os requisitos que devem ser atendidos no momento da prorrogação.

Adotando a vigência de 24 (trinta) meses, reduz o número de apostilamento ou termo aditivo, consequentemente o envolvimento de vários setores para sua execução, além da falta de pessoal administrativo.

É importante salientar, também, que esse posicionamento do prazo de vigência superior a 12 (doze) meses já é utilizado em outros órgãos, conforme justificativa abaixo de licitação promovida pelo Senado Federal:

"1.4. A vigência contratual será de 30 meses, prorrogáveis, nos termos da Lei nº 8.666/93. Optou-se por esse período, tendo em vista a natureza da prestação do serviço em questão, que é contínua, pois se mostra necessária à Administração no desempenho de suas atribuições e, se interrompida, pode comprometer a continuidade das atividades da Casa.

Portanto, a vigência há que se estender por mais de um exercício financeiro a fim de se obter preços e condições mais vantajosos para a Administração. O custo administrativo de um processo licitatório por si só justificaria contratações por períodos superiores a 12 meses. Isso porque, dentro do prazo máximo de vigência para a contratação pretendida, quanto maior o número de procedimentos, maior o gasto da administração, considerando contratações de serviços continuados, como o que aqui se trata".

Diante do exposto, o prazo de vigência de 24 (vinte e quatro) meses, trariam benefícios de ampliação da competitividade, diluição dos custos com equipamentos e uniformes, obtenção de preços e condições mais vantajosos no preço final da licitação, maior estabilidade e segurança na relação contratual, redução de apostilamento ou termo aditivo, economia de tempo de trabalho, atendendo desta forma o interesse público quanto aos princípios da economicidade, razoabilidade e competitividade.

7. VISTORIA

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (61) 2105-3727 / 2105-3700.

7.2. A realização de vistoria será comprovada por Declaração emitida pela licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

7.4. Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificada, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.5. A vistoria técnica constitui condição para auxílio na confirmação do quantitativo de materiais de consumo, equipamentos e utensílios que serão utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação dos tipos de áreas e estimativa dos índices de produtividade, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições do local em que serão prestados os serviços para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas no Edital de Licitação.

7.6. A realização da vistoria não será obrigatória, entretanto, não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos, atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

8. NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

8.1. Para esta contratação, a Administração optou pelo não parcelamento do objeto, agrupando-se os serviços a serem contratados, em face dos seguintes motivos de conveniência administrativa e gerencial:

8.1.1. Evita-se a possibilidade de pulverização de contratos de prestação de serviços com o mesmo objeto, afora os aspectos gerenciais e administrativos a seguir indicados;

8.1.2. Em decorrência do acima exposto, propicia maior racionalidade nos procedimentos gerenciais e de controles administrativos por parte da Administração que, inclusive, possui escasso quadro de servidores para múltiplas tarefas e obrigações legais decorrentes de diversos contratos de prestação de serviços celebrados;

8.1.3. Propicia ganho de economia de escala e uniformidade de procedimentos e relacionamentos entre as partes envolvidas;

8.1.4. Por outro lado, além de decisões do Tribunal de Contas da União, que vêm prestigiando essa aglutinação, quando justificada e presente a conveniência e o interesse da Administração (como é o caso em tela), a adjudicação em item único e/ou itens agrupados, além dos significativos ganhos da gestão acima indicados - em face das inovações introduzidas - facilita e/ou racionaliza a fiscalização contratual a ser exercida e exige o acompanhamento diário e detalhado do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, controles de pagamento de FGTS e de outros encargos.

8.2. O Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão nº 1.214//2013-Plenário, trata sobre o assunto como se segue:

"169. Pelo esclarecido anteriormente, as empresas que prestam serviços terceirizados, em regra, não têm especialidade no serviço propriamente, mas na administração da mão de obra. É uma realidade de mercado à qual a Administração precisa de adaptar e adequar seus contratos. É cada vez mais raro, por exemplo, firmar contratos com empresas especializadas somente em limpeza, ou em condução de veículos, ou em recepção. As Contratadas prestam vários tipos de serviços, às vezes em um mesmo contrato, de forma que adquirem habilidade na gestão dos funcionários que prestam os serviços, e não na técnica de execução destes.

170. Trata-se, assim, de prática regular do mercado prestar esses serviços de forma concomitante. Desse modo, a divisão do objeto, como previsto na norma transcrita, não implicará em ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação.

171. Além do mais, quanto maior for o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Em princípio, portanto, é esperado uma redução dos preços ofertados, caso o objeto não seja dividido.

172. Nessa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesa para a administração, seja para contratá-los, seja para geri-los.

173. Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados como movimentação de móveis, almoxarifado, arquivo, protocolo, garçom, mensageiro, motorista, recepcionista, limpeza, não devem ser divididos".

8.3. E no Acórdão expedido:

(...) 9.1.16. Deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização - o que não é o caso da prestação de serviços contínuos licitada - a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática".

8.4. Portanto, com os itens agrupados, espera-se não só economia de escala na contratação e o atendimento aos interesses e às conveniências da Administração, como também tornar mais atrativa a licitação ao permitir às Licitantes interessadas diluírem seus custos fixos com contratação de maior monta.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Assegurar a continuidade dos serviços nas aéreas operacionais de limpeza e conservação, garçonaria, copeiragem, recepção, portaria, garagem, jardinagem e coordenação, no quantitativo estimado, almeja-se preservar conforto, bem estar e a qualidade no atendimento aos conselheiros federais, presidente, empregados, estagiários e menores aprendizes e visitantes, influenciando positivamente na execução das atividades desenvolvidas no Confea.

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

10.1. Levantou-se os tipos de áreas a serem limpas, a quantidade em metro quadrado de cada imóvel para a execução do serviço de limpeza e conservação.

10.2. Com base na peculiaridade, produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, bem como do contrato vigente, definiu-se o índice de produtividade constante da faixa referencial da IN 05/2018.

10.3. Os quantitativos dos postos de trabalho foram coletados do contrato vigente para atender as demandas operacionais do Confea.

10.4. A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços terceirizados de mão de obra exclusiva de limpeza e conservação, garçonomia, copeiragem, recepção, portaria, garagem e jardinagem e coordenação, visando a atender as demandas dos imóveis do Confea de acordo com o quadro demonstrativo abaixo:

Local da Prestação de Serviços	Quantidade	Unidade de Medida	Mão de Obra
Edifício Confea - SEPN 508, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF, Área Interna	9.689,55 m2	Metro Quadrado	Auxiliar de Limpeza
Edifício Confea - SEPN 508, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF, Área Externa	1.306 m2	Metro Quadrado	Auxiliar de Limpeza
Edifício Confea - SEPN 508, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF, Área Esquadria Externa/Interna sem Riscos	2.228,50 m2	Metro Quadrado	Auxiliar de Limpeza
Edifício Inácio de Lima Ferreira - SEPN 516, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF, Área Interna	1.200,00 m2	Metro Quadrado	Auxiliar de Limpeza
Edifício Central - SCS, Sala 401, Brasília - DF, Área Interna	81,72 m2	Metro Quadrado	Auxiliar de Limpeza
Edifício Confea - SEPN 508, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF	2	Posto	Encarregado Diurno
Edifício Confea - SEPN 508, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF	4	Posto	Recepcionista Diurno
Edifício Confea - SEPN 508, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF	2	Posto	Porteiro 12x36 Diurno
Edifício Confea - SEPN 508, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF	2	Posto	Porteiro 12x36 Noturno
Edifício Confea - SEPN 508, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF	2	Posto	Garagista 12x36 Diurno
Edifício Confea - SEPN 508, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF	2	Posto	Copeira
Edifício Confea - SEPN 508, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF	2	Posto	Garçom
Edifício Confea - SEPN 508, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF	1	Posto	Jardineiro
Edifício Confea - SEPN 508, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF	276	Horas Extras	Garçom
Edifício Confea - SEPN 508, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF	48	Diária	Piscineiro
Edifício Confea - SEPN 508, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF	192	Diária	Carregador de Móveis
Edifício Confea - SEPN 508, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF	Vide tabela	Unidade	Fornecimento de Material de Limpeza e Jardinagem.
Edifício Confea - SEPN 508, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF	Vide tabela	Unidade	Fornecimento de Material de copa e cozinha

Cabe informar que a maioria da área interna do Edifício Sede do Confea, especificamente do 1º ao 4º andares, trata-se de piso vinílico elevado, utiliza-se procedimento de limpeza com MOP a seco e úmido.

11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

11.1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

11.1.1. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

11.1.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

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

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

11.1.5. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

11.1.6. Atender as diretrizes de sustentabilidade dos artigos 4º e 5º do Decreto 7.746/2012.

As recomendações relativas aos critérios de sustentabilidade para o serviço em questão, estão previstas no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.

11.2. Serão inseridas como obrigações mínimas da contratada as seguintes disposições que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade:

I. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

b) Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;

c) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pelo Governo do Distrito Federal onde serão prestados os serviços;

d) Adoção de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, e

e) Separação para descarte adequado de frascos de aerossóis em geral, acondicionando-os em recipientes adequados para destinação específica.

II. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigida acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010,

publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

- f) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- g) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- h) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- i) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;
- j) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- k) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 510.936, de 12 de janeiro de 2022;
- l) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- m) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, Resolução nº 424, de 22 de abril de 2010 e outras legislações vigentes;
- n) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 10.636, de 12 de janeiro de 2022, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

12. BEM E/OU SERVIÇO COMUM

Sim Não

Considera-se tratar-se de serviços comuns - nos termos do parágrafo único, do art. 1º da Lei 10.520, de 2002, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

Os serviços a serem contratados devem ser prestados de forma contínua, pois sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas deste órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de serviços públicos e o cumprimento da missão institucional do Confea.

Esses serviços demandam regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, eis que:

- a) Os empregados da CONTRATADA ficarão à disposição nas dependências do CONTRATANTE para a prestação dos serviços;
- b) A empresa CONTRATADA não compartilhará os recursos humanos e materiais disponibilizados para a execução simultânea de outros contratos;
- c) A CONTRATADA possibilitará a fiscalização pelo CONTRATANTE quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos que serão alocados no contrato objeto desta licitação;
- d) A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração do CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

13. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

Serviço continuado:

Sim Não

A execução de serviços de limpeza, conservação e demais em objeto são essenciais e de suma importância para garantir as condições mínimas da edificação, incluindo aquelas de salubridade, para que todos os colaboradores do Confea possam desenvolver suas atividades laborais.

14. FORMA DE CONTRATAÇÃO (MODALIDADE LICITATÓRIA)

- Pregão Eletrônico
- Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preços
- Outras

15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO / ESCOLHA DO LICITANTE

Menor preço por lote Melhor técnica Técnica e preço

16. REGIME DE EXECUÇÃO

Empreitada por preço unitário Empreitada por preço global

17. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- Termo de Contrato
- Nota de Empenho

18. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

18.1. Estima-se o valor global para a contratação de **R\$ 5.417.831,36 (cinco milhões, quatrocentos e dezessete mil e oitocentos e trinta e um reais e trinta e seis centavos)**, conforme pesquisa de preço realizada pela unidade demandante, demonstrada no quadro abaixo.

DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	Quant.	Unidade Medida	Valor Unitário	Valor total MENSAL	
Serviço de Limpeza - Edifício Confea - Área Interna	9.689,55	Metro Quadrado	4,47	43.312,29	1.0
Serviço de Limpeza - Edifício Confea - Área Externa	1.306,00	Metro Quadrado	1,82	2.376,92	57
Serviço de Limpeza - Edifício Confea - Área Esquadria Externa/Interna sem Risco	2.228,50	Metro Quadrado	1,10	2.451,35	58
Serviço de Limpeza - Edifício Inácio de Lima Ferreira - Área Interna	1.200	Metro Quadrado	4,47	5.364,00	12
Sala do SCS, Ed. Central	81,72	Metro Quadrado	4,47	365,29	8,7
ENCARREGADO	2	Posto	8.246,96	16.493,91	39
RECEPCIONISTA	4	Posto	6.496,29	25.985,14	62
PORTEIRO 12X36 - DIURNO	2	Posto	5.069,38	10.138,76	24

PORTEIRO 12X36 - NOTURNO	2	Posto	5.628,46	11.256,93	27
GARAGISTA 12X36 - DIURNO	2	Posto	5.024,38	10.048,75	24
COPEIRA	2	Posto	4.975,28	9.950,56	23
GARÇOM	2	Posto	6.584,52	13.169,05	31
JARDINEIRO	1	Posto	6.429,62	6.429,62	15
Subtotal				157.342,57	3.7
Garçom - 276 horas Extras					3.9
Serviços de Piscineiro (48 diárias)					7.7
Serviços de Carregador de Móveis (192 diárias)					31
Material de Limpeza, Refil e Jardinagem					1.2
Material de Copa e Cozinha					38
Valor Global estimado 24 MESES (R\$)					5.4

18.2. A licitante deve apresentar proposta de preços com valores menores ou iguais ao estimados no quadro de composição de preços estimativos para contratação.

18.3. A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com as orientações previstas na Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional, no Caderno de Logística da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, em dados estatísticos, em contratos com administração pública e fornecedores, cuja pesquisa prevalecerá para a realização do processo licitatório.

19. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

19.1. A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR VALOR GLOBAL**, empreitada por preço global.

19.2. Para análise técnica, a licitante deverá apresentar acompanhada da proposta preços estimativa, os seguintes demonstrativos:

19.2.1. Planilha de Cálculo do Metro Quadrado por tipo de área, informando a quantidade de auxiliar de limpeza para execução do serviço;

19.2.2. Planilhas de Custos e Formação de Preços das categorias profissionais de mão de obra exclusiva, bem como de Piscineiro e Carregador de móveis, com a respectiva memória de cálculo;

19.2.3. Cálculos de Horas Extras de Garçom e de diárias de Piscineiro e Carregador de Móveis;

19.2.4. Demonstrativo de Preço Mensal do Uniforme do Empregado;

19.2.5. Cálculo de depreciação do equipamento de limpeza, Jardinagem, garçonaria e informática;

19.2.6. Planilhas de Preços de materiais de limpeza e jardinagem; e

19.2.7. Planilhas de Preços de materiais de copa e cozinha.

19.3. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o Confea poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

19.4. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar procedimentos que julgue necessário.

19.5. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

19.6. A licitante deverá seguir o modelo Planilha de Custo e Formação Preços apresentado neste instrumento, discriminando as memórias de cálculo dos seus respectivos módulos e submódulos.

19.7. As planilhas de Custos e Formação de Preços deverão adotar os salários-base e os benefícios, em consonância com os respectivos valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como mínimo obrigatório, sob pena de desclassificação.

19.8. Na planilha de Custo e Formação de Preço, os itens uniformes e equipamentos não poderão ser superiores ao estimado pelo Confea.

19.9. Nas planilhas de custos de materiais de limpeza, refil e jardinagem e de copa e cozinha, os valores unitários dos itens não poderão ser superiores ao estimado pelo Confea.

19.10. Adotou-se o LDI de 16,80% com limite máximo se aplicado sobre os materiais, com base no parâmetro de cálculo estabelecido pelo acordão 2622/2013, Sei 0628965 devendo a licitante obedecer este parâmetro na composição de preços.

20. PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

20.1. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços está apresentado no Anexo IV deste instrumento, em conformidade com a Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017.

20.2. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial fornecer os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:

a) As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em Convenção Coletiva de Trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada;

b) Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;

c) Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste instrumento, deverá indicar em sua proposta a Convenção Coletiva de Trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada;

d) Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora;

e) As planilhas deverão ser individualizadas por cargo.

20.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

20.4. O Confea poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

20.5. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o Confea poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

20.6. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

20.7. Os custos de vale alimentação deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebrada pelo Sindicato da respectiva categoria.

20.8. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições inseridas nas Convenções Coletivas de Trabalho.

20.9. A licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.10. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste instrumento não forem claros a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

20.11. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades do CONTRATANTE, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

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

20.13. As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

20.14. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 - Plenário), fica vedada a inclusão do item "Reserva Técnica" na planilha de custos e de formação de preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

20.15. Os custos referentes ao item "Treinamento/Capacitação/Reciclagem", considerando o entendimento pelo TCU, deverão estar contemplados no item "Custos Indiretos, Tributos e Lucro".

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

20.17. Considerando tratar-se de contratação de serviço que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário e IN SLTI nº 2/2008).

20.18. As licitantes estarão IMPEDIDAS de apresentar Planilhas de Custos e Formação de Preços com base no regime de tributação do SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

20.19. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser CONTRATADA, após a assinatura do contrato, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal do Brasil, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 2.798/2010 - Plenário e IN SLTI nº 2/2008).

20.20. A licitante deverá indicar os 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).

21. **REPACTUAÇÃO, REVISÃO E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

21.1. Será admitida a repactuação dos preços do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

21.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do(s) acordo(s) ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho ou sentença(s) normativa vigente à época da apresentação da proposta.

21.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

21.4. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito (Acórdão nº 1.828/2008 - TCU/Plenário e IN SLTI/MPOG nº 02/2008).

21.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

21.6. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional.

21.7. Na planilha de mão de obra de custos e formação de preços o percentual do item "aviso prévio trabalhado" será no máximo de 1,94% no primeiro ano, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo deste item será de 0,194% a cada ano de prorrogação, conforme ditames da lei 12.506:2011 e do acórdão 1186/2017 - TCU.

21.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

21.9. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) As particularidades do contrato em vigência;
- b) O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada; e
- d) A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

21.10. A repactuação produzirá efeitos financeiros em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

21.11. Para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, consoante a Instrução Normativa nº 05/2017, anexo IX, alíneas “a”, “b” e “c”.

22. REAJUSTE

22.1. Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, após **12 (doze) meses** da data da apresentação da proposta.

22.2. O pedido de reajuste deverá ser solicitado pela CONTRATADA.

23. CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. Atestado de Capacidade Técnica que comprove que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

23.2. No caso do Atestado de Capacidade Técnica de postos de trabalho, a licitante deverá comprovar que executa ou que tenha executado contrato(s) compatível(eis) em características e quantidades com objeto desta licitação, que correspondam a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previsto neste Edital e seus anexos.

23.3. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

23.3.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

23.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

23.5. Declaração da licitante, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da licitação e não possua sede, filial ou representação em Brasília - DF, devidamente dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados instalada em Brasília - DF, instalará, em Brasília - DF, sede, filial ou representação, providenciará a instalação, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

23.6. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a habilitação, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa/MARE nº 5/95 e Decreto nº 3.722/2001, alterado pelo Decreto nº 4.485/2002.

23.7. Fica facultado ao Confea, a qualquer momento, realizar diligências, inclusive nas dependências da licitante, com o objetivo de verificar se os atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) são adequados e atendem as exigências contidas neste projeto.

23.8. Poderá ser exigida a apresentação dos respectivos contratos e aditivos de prestação de serviços relativos aos atestados/certidões/declarações apresentados pela licitante.

24. AMOSTRA E/OU LAUDO TÉCNICO

Não se aplicará ao objeto pretendido.

25. GARANTIA DO CONTRATO

25.1. A contratada deverá apresentar à Administração do contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data que a contratada recebeu a sua via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

25.1.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

25.1.1.1. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor do Confea.

25.1.2. seguro-garantia; ou

25.1.3. fiança bancária.

25.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

25.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

25.4. O bloqueio efetuado com base no **item 25.3** desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à contratada.

25.5. A contratada, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no **item 25.3** desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

25.6. Reduzido, aumentado ou utilizado o valor da garantia, total ou parcialmente, em razão de alterações/aditamentos e prorrogações do contrato, ou em razão de aplicação de penalidades ou pagamento de qualquer obrigação ocasionada pela CONTRATADA, fica esta obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes deste Capítulo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data em que for notificada pela fiscalização do contrato.

25.7. A CONTRATADA deverá manter atualizadas as vigências da garantia contratual durante toda a execução do contrato e até a comprovação de todos os pagamentos (trabalhistas, previdência social, fiscais, etc.) devidos pela empresa, prevendo-se, para tanto, mais 03 (três) meses de garantia após o término do contrato.

25.8. Caso a CONTRATADA não entregue a garantia em favor do Confea, ou a complementação/reposição supramencionada no prazo de até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato ou da notificação da fiscalização do contrato, conforme o caso, sem apresentação de justificativa aceita pelo CONTRATANTE, a Administração poderá aplicar-lhe multa de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor homologado.

25.9. Após o cumprimento fiel e integral do contrato, inclusive quanto às verbas rescisórias devidas aos empregados alocados à prestação do serviço, a garantia prestada será liberada ou restituída à CONTRATADA.

26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

26.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, desde que relacionado com o presente contrato;

26.2. Anotar e notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, definindo o prazo para a sua correção;

26.3. Fazer cumprir fielmente as cláusulas integrantes deste projeto;

26.4. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados em suas dependências;

26.5. Fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registros próprios as inadequações verificadas pelo Fiscal do contrato ou empregado designado para esse fim, bem como tomar providências pactuadas em caso de não observância pela CONTRATADA;

- 26.6. Atestar a nota fiscal referente aos serviços prestados, desde que esteja de acordo com o pactuado;
- 26.6.1. O prazo para atestação da nota fiscal será de **5 (cinco) dias úteis** após o seu recebimento, desde que cumpridas todas as exigências pactuadas.
- 26.6.2. Caso a CONTRATADA apresente a nota fiscal em desacordo ou se encontre inadimplente com qualquer obrigação pactuada, a nota fiscal será devolvida, sem atestação, para o devido cumprimento, sem qualquer ônus para o Confea.
- 26.7. Reter o pagamento, caso a CONTRATADA não cumpra com qualquer das cláusulas contratuais;
- 26.8. Realizar glosa na nota fiscal quando a CONTRATADA não atingir a meta estabelecida no Instrumento de Medição Resultado;
- 26.9. Prestar orientações que se façam necessárias para a execução do objeto;
- 26.10. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança implantadas no Conselho;
- 26.11. Promover a alocação inicial dos postos e devidos ajustes dos empregados, mantido em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido neste instrumento;
- 26.12. Disponibilizar aos empregados da CONTRATADA armários tipo vestiário para guarda de uniforme e outros pertences necessários;
- 26.13. Realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando os devidos registros nos livros de ocorrência, bem como dando ciência formal à CONTRATADA acerca de possíveis irregularidades.

27. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 27.1. Cumprir fielmente e integralmente ao pactuado, obedecendo às práticas usuais de mercado, bem como a qualidade, eficiência, presteza e pontualidade, em conformidade com os termos do Contrato;
- 27.2. Manter seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente na prestação dos serviços e à boa ordem às normas disciplinares do Confea;
- 27.3. Prestar garantia em favor do CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do instrumento contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa modalidades previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 27.3.1. A reposição do valor da garantia que vier a ser utilizado pelo CONTRATANTE deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da ciência à CONTRATADA;
- 27.4. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início do serviço, a mão-de-obra nos respectivos postos, no horário fixado pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir os postos;
- 27.5. Executar fielmente o objeto contratado, realizando os serviços discriminados neste Termo e Referência dentro da melhor técnica e perfeição, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados, já devendo estar inclusos nos preços propostos todos os custos pertinentes a sua formação, bem como o fornecimento da mão-de-obra, dos equipamentos, produtos, materiais e dos utensílios, todos de boa qualidade e em quantidades suficientes e necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação, copeiragem, recepção, portaria, garagem, garçonaria, coordenação e jardinagem;
- 27.5.1. Fornecer crachás de identificação para os empregos com fotografia recente, e ainda fornecer os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- 27.5.2. Não repassar a seus empregados os custos de quaisquer dos itens referidos anteriormente.
- 27.6. Encaminhar documentação digitalizada ao Fiscal do Contrato dos documentos relacionados abaixo, nos primeiros 15 (quinze) dias de execução do contrato, obedecidas a legislação vigente e o disposto na respectiva CCT:
- Ficha do empregado, devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço;
 - Ficha de Registro do Empregado;
 - Registro em Carteira Profissional;
 - Exames Admissionais;
 - Comprovante de Entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
 - Comprovante de Entrega dos uniformes.
- 27.7. Pagar no prazo legal os salários dos empregados contratados para a prestação dos serviços, bem como recolher os encargos decorrentes da contratação destes, apresentando sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 27.8. Comprovar mensalmente, em relação ao mês anterior e referente aos funcionários alocados na prestação do serviço, como condição à percepção mensal do valor faturado, por meio dos seguintes documentos digitalizados:
- 27.8.1. A quitação das obrigações trabalhistas (mediante apresentação da cópia dos contracheques e dos comprovantes de pagamento dos salários, férias, aviso prévio, verbas rescisórias, se for o caso, e outras concernentes à legislação trabalhista);
- 27.8.2. A quitação das obrigações previstas em convenção coletiva de trabalho (mediante apresentação de cópia dos recibos de entrega dos vales-transportes e vale-alimentação, no que couber); e
- 27.8.3. O recolhimento das contribuições sociais (mediante apresentação de cópias das guias de recolhimento do INSS e FGTS, nominalmente individualizadas quanto aos empregados utilizados na prestação dos serviços), sendo que o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 27.9. Comprovar, a qualquer época, quando solicitado pela Administração, a quitação das obrigações tributárias, como condição à percepção mensal do valor faturado;
- 27.10. Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Instrumento, sem prévia anuência do CONTRATANTE;
- 27.11. Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de até 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês;
- 27.12. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 27.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Confea;
- 27.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Encarregado;
- 27.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração e instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Confea;
- 27.16. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências;
- 27.17. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 27.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos, produtos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

- 27.19. Manter todos os equipamentos, produtos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, depois de detectado o mau funcionamento. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 27.20. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços de limpeza e conservação;
- 27.21. Executar os serviços de limpeza e conservação em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- 27.22. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 27.22.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluíntes;
- 27.22.2. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- 27.22.3. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- 27.22.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 27.23. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- 27.24. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 27.25. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o Confea, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 27.26. Qualificar os funcionários reservas, antecipadamente, visando a dar condições de prestar um bom desempenho de suas atividades quando prestadas ao CONTRATANTE;
- 27.27. Atender de imediato as solicitações de funcionários substitutos, após a solicitação formal, os quais deverão ser treinados antecipadamente, visando a dar condições de prestar um bom desempenho de suas atividades quando prestadas ao CONTRATANTE;
- 27.28. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação pertinente;
- 27.29. Entregar a nota fiscal até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
- 27.30. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 27.31. Implantar registro de presença dos funcionários com relógio de ponto biométrico a ser fornecido pela prestadora do serviço;
- 27.32. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

28. PAGAMENTO

- 28.1. Mediante a prestação dos serviços/entrega dos produtos, o pagamento será feito no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da atestação da nota fiscal/fatura.
- 28.2. O Confea efetivará a atestação da nota fiscal/fatura no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados do seu recebimento ou procederá à devolução quando aquela se encontrar em desacordo ao pactuado.
- 28.3. A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal, compreendendo INSS, FGTS, Receita Federal/ Municipal, Dívida Ativa da União e CNDT.
- 28.4. A nota fiscal/fatura, que será emitida sem rasura, legível, em nome da Contratada, CNPJ, da qual constará o número do contrato e as informações para crédito em conta corrente:
- 28.4.1. nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta;
- 28.4.2. a primeira via do documento fiscal de eventual fornecedor;
- 28.4.3. os documentos de comprovação de serviços executados por terceiros, da execução dos serviços, e quando for o caso, do comprovante de sua entrega.
- 28.5. A data de faturamento será sempre o dia 1º do mês subsequente à prestação dos serviços.
- 28.6. O primeiro faturamento da empresa será, caso necessário, feito de forma proporcional sempre respeitando o primeiro dia do mês de forma a facilitar o acompanhamento do contrato.
- 28.7. O pagamento se dará mediante:
- 28.7.1. Apresentação da respectiva nota fiscal original, no mês seguinte ao da prestação dos serviços, a qual será atestada e aprovada pelo Fiscal, desde que cumpridas todas as exigências pactuadas;
- 28.7.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA e com o mesmo nº de CNPJ que originou a contratação.
- 28.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.
- 28.9. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema ocorrido. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Confea.
- 28.10. Por ocasião dos pagamentos, deverá ser observado, ainda, se a CONTRATADA encontra-se em dia com suas obrigações, especialmente perante o INSS e o FGTS, e quanto ao tributo Federal e Dívida Ativa da União, sob pena de retenção do pagamento.
- 28.11. Junto à Nota Fiscal deverá ser encaminhada a relação de documentos abaixo indicada:
- Relatório Mensal das atividades;
 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS;
 - Certidão Negativa de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital;
 - Certificado de Regularidade junto ao FGTS - CRF
 - Certidão Negativa Relativa a Débitos Trabalhistas - CNDT;
 - Guia de recolhimento e pagamento do INSS;
 - Guia de recolhimento e pagamento do FGTS;
 - SEFIP (com discriminação dos recolhimentos INSS e FGTS por empregado);
 - Protocolo de envio de arquivos - Conectividade Social;

- j) Comprovação do depósito bancário dos salários e folha de pagamento ou Contracheques devidamente assinados pelos empregados;
- k) Listagem, assinada pelos empregados, comprobatória do pagamento do auxílio-alimentação e do vale-transporte;
- l) Folhas de ponto devidamente assinadas pelos empregados e representante da CONTRATADA;
- m) Comprovante de pagamento do Plano de Saúde dos Empregados; e
- n) Comprovante do e-Social.

28.12. O Confea reserva o direito de recusar pagar as notas fiscais, se algum ou alguns dos serviços não sejam prestados conforme pactuado.

28.13. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

28.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Confea, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão calculados com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100} / 365 \quad I = \frac{6}{100} / 365 \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

28.15. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na última fatura mensal ou última nota fiscal do Contrato.

28.16. No caso de incorreção nos documentos apresentados serão restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo o Confea por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

29. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

29.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Confea e será descredenciada do Sicafe, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a contratada que:

29.1.1. apresentar documentação falsa;

29.1.2. fraudar a execução do contrato;

29.1.3. comportar-se de modo inidôneo;

29.1.4. cometer fraude fiscal; ou

29.1.5. fizer declaração falsa.

29.2. Para os fins do item 29.1.3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

29.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, nos casos de retardamento ou de inexecução do objeto, garantida a ampla defesa, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens 29.4, 29.5 e 29.6 abaixo, com as seguintes penalidades:

29.3.1. advertência;

29.3.2. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Confea, por prazo não superior a dois anos;

29.3.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

29.3.4. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

29.4. Em caso de inexecução parcial do objeto, a contratada fica sujeita à multa equivalente a 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor empenhado.

29.4.1. Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado no prazo de entrega (para bens) ou no início da execução contratual (para serviços) até o limite de 20 (vinte) dias.

29.5. Em caso de inexecução total do objeto, a contratada fica sujeita à multa de, no máximo, 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

29.5.1. Considera-se inexecução total o atraso injustificado no prazo de entrega (para bens) ou no início da execução contratual (para serviços) superior a 20 (vinte) dias.

29.6. O não-cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo da garantia exigida no Item 23 (Garantia do contrato), sujeitará a contratada à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado. (incluir apenas nos casos em que houver a exigência de Garantia do contrato).

29.7. A falha na execução do contrato estará configurada quando a contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 do item 29.8, a seguir.

29.8. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela nº 01	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,1% ao dia e por ocorrência sobre o valor mensal do Contrato
02	0,3% ao dia e por ocorrência sobre o valor mensal do Contrato
03	0,4% ao dia e por ocorrência sobre o valor mensal do Contrato

Tabela nº 02		
ITEM	DETALHAMENTO DA INFRAÇÃO	GRAU
A	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, todos ou em parte os serviços contratuais.	03

B	Não fornecer uniformes em quantidades definidas em acordo ou convenção, para cada funcionário por categoria.	03
C	Ocasionar danos aos bens do Confea, nos termos pactuados.	03
D	Não fornecer e repor os produtos e equipamentos essenciais à prestação do serviço.	03
E	Não prestar os esclarecimentos, nos termos pactuados.	02
F	Não manter seus empregados identificados nas dependências do Confea para a execução dos serviços.	01
G	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	03
H	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	01
I	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	02
J	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia da fiscalização.	01
K	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	02
L	Deixar de cumprir quaisquer obrigações, constante do termo de referência.	01
M	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço.	01
N	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	02
O	Deixar de cumprir qualquer obrigação trabalhista.	02
P	Atrasar o pagamento de salário dos empregados.	02

29.9. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à contratada.

29.9.1. Se o valor a ser pago à contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

29.9.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

29.9.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada ao contratante, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

29.9.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do contratante.

29.10. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais nele previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/1993.

29.11. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do contratante, em relação a(s) penalidade(s) aplicada(s) a contratada ficará isenta desta(s).

29.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993 e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

29.13. Caberá ao Ordenador de Despesa, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

30. RESCISÃO DO CONTRATO

30.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

30.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

30.2.1. Determinadas por ato unilateral e escrito do Confea, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

30.2.2. Amigáveis, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a o Confea;

30.2.3. Judiciais, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

30.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

30.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

30.5. De acordo com o artigo 55, inciso VIII da 8.666/93, haverá rescisão antecipada do contrato, caso, os preços contratados deixem de ser vantajosos economicamente para o Confea, caso a CONTRATADA perca as condições de habilitação técnica e qualificação econômica iniciais do contrato, haverá ainda, rescisão caso as cláusulas de penalidades previstas no edital e na minuta de contrato deixar de ser suficientes para repassar qualquer dano causado ao erário deste Federal.

31. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

31.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto serão exercidos por meio de servidor designados pelo CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

31.2. Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

31.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal do Contrato ou do substituto inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.

31.4. Os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados, bem como a execução do objeto, deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pelo Confea, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como a sua devida adequação e/ou refazimento/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

31.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser encaminhadas à Gerência de Infraestrutura - GIE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº

8.666/1993.

31.6. São atribuições do Fiscal do Contrato, entre outras:

31.6.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos no contrato e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

31.6.2. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte do CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse da Administração;

31.6.3. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

31.6.4. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

31.6.5. Comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

31.7. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção previstas.

31.8. É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no contrato.

31.9. Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização seguirá o disposto na IN nº 05/2017.

32. DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, alocar mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo CONTRATANTE informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

32.2. É expressamente vedada a subcontratação do objeto deste instrumento, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

33. UNIDADE ORGANIZACIONAL RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

A Gerência de Infraestrutura - GIE é a unidade organizacional responsável pelas informações constantes neste instrumento e adoção de providências necessárias a continuidade do processo de contratação.

34. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

34.1. A despesa com a prestação do serviço de que trata o objeto, está a cargo do Elemento de Despesas 6.2.2.1.1.01.04.09.008 - Serviço de Limpeza, Conservação e Jardinagem e Centro de Custos: 9.03.10.02 - INFRA Atividades de Infraestrutura e Manutenção.

34.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos anuais, ficando o Confea obrigado a apresentar, no início do exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

MINUTA DE EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2022 ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

1. DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL

1.1. Constituem atribuições do serviço de ENCARREGADO:

1.1.1. Frequência sugerida: DIARIAMENTE.

- Gerenciar, vistoriar, coordenar, controlar as atividades desempenhadas por seus subordinados, bem assim a assiduidade e a pontualidade dos profissionais diretamente nos postos de serviços;
- Observar a apresentação dos profissionais que estejam sob sua responsabilidade, verificando se os profissionais estão devidamente uniformizados, atentando para detalhes de higiene pessoal e dos uniformes, bem como uso obrigatório do crachá;
- Atribuir e controlar tarefas de responsabilidade dos profissionais que estejam sob sua responsabilidade;
- Solicitar à CONTRATADA a imediata reposição de empregados faltosos;
- Atualizar os registros no livro de ocorrência, dando ciência nos registros eventualmente efetuados pelo CONTRATANTE;
- Manter contato com o fiscal do CONTRATANTE;
- Executar demais serviços considerados necessários.

1.1.2. Frequência sugerida: SEMANALMENTE.

- Elaborar e apresentar ao CONTRATANTE, no primeiro dia útil da semana, relatório semanal de consumo dos materiais de limpeza e de copa/cozinha utilizados na realização das tarefas, além de relatório das atividades realizadas durante a semana anterior;
- Executar demais serviços considerados necessários.

1.1.3. Frequência sugerida: MENSALMENTE.

- Elaborar e apresentar ao CONTRATANTE relatório de atividades executadas por todos os profissionais;
- Elaborar e apresentar ao CONTRATANTE, até o quinto dia útil de cada mês, relatório mensal de consumo dos materiais de limpeza e de copa/cozinha utilizados na realização das tarefas;
- Realizar reunião com todo o quadro de profissionais, visando ao aperfeiçoamento da realização dos serviços, lavrando ata, que será encaminhada ao gestor do contrato;
- Executar demais serviços considerados necessários.

1.1.4. Frequência sugerida: SEMPRE QUE NECESSÁRIO.

- Orientar os profissionais responsáveis quanto à correta execução dos serviços de limpeza de esquadrias e face externa de vidros;
- Elaborar e apor assinatura nos seguintes documentos: "Apresentação de cobertura de faltas";
- O documento "Apresentação de cobertura de faltas" visa à formalização da devida substituição de empregado pertencente ao quadro da CONTRATADA, para que não haja de maneira alguma desfalques durante a execução do serviço, especialmente pelo fato de haver a obrigatoriedade por parte da CONTRATADA de substituir as faltas ocasionais justificadas ou não. Esse documento deverá conter, no mínimo, a data, o nome do profissional, o cargo e o motivo da falta.

1.1.5. Requisitos básicos:

- a) Ensino Médio completo;
- b) Curso básico de operação de micro (Word e Excel);
- c) Experiência mínima de seis meses, comprovada em carteira, na execução dos serviços relacionados à função.

1.2. Constituem atribuições do serviço de SERVENTES (Auxiliar de Serviços Gerais):

Áreas internas e externas

1.2.1. Frequência sugerida: DIARIAMENTE.

- a) 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.;
- b) Limpar lixeiras distribuídas em áreas de uso comum e cinzeiros localizados nas áreas específicas para fumante;
- c) Remover cachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e) Proceder à lavagem de bacias, assentos, pias, paredes e portas dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, quatro vezes ao dia;
- f) Limpar os espelhos dos banheiros com pano umedecido em álcool;
- g) Varrer, remover manchas e lustrear os pisos;
- h) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;
- i) Varrer os pisos de cimento;
- j) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- k) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
- l) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- m) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- n) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições das escalas de almoço;
- o) Retirar o lixo quatro vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- p) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- q) Higienizar periodicamente os corrimãos, maçanetas, botoneiras, torneiras e balcões com álcool líquido.
- r) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- s) Suprir os dispenses com álcool gel periodicamente;
- t) Suprir as saboneteiras com sabonete líquido;
- u) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- v) Varrer aérea externa pavimentada e cimentada adjacente às entradas dos edifícios;
- x) Manter ratoeiras ecológicas em locais estratégicos e proceder ao recolhimento dos animais, devendo ser utilizados os equipamentos de segurança necessários;
- y) Proceder à arrumação e/ou remoção braçal de móveis e materiais diversos nas dependências do CONTRATANTE;
- z) Atender, prontamente, orientações e solicitações, oriundas do encarregado, relacionadas à execução dos serviços;
- aa) Limpar os acessórios de computadores com álcool específico.

1.2.2. Frequência sugerida: SEMANALMENTE.

- a) Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos e similar;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes;
- d) Lustrear todo o mobiliário com produto adequado e passar flanela nos móveis;
- e) Limpar e aspirar estofados e cortinas/persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lustrear lixeiras distribuídas em áreas de uso comum e cinzeiros localizados em áreas específicas para fumantes;
- h) Limpar paredes pintadas ou recobertas de fórmica ou não, rodapés, divisórias, portas, batentes, vidros e outros, retirando manchas de qualquer natureza que eventualmente sejam verificadas, com produtos adequados;
- i) Lavar as garagens localizadas nos subsolos dos edifícios;
- j) Limpar com frequência utilizando os MOPS secos os pisos vinílicos elevados;
- k) Limpar com frequência utilizando os MOPS úmidos os pisos de mármore, cerâmico, de marmorite e emborrachados, após encerar e lustrear;
- l) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- m) Higienizar os veículos de propriedade do Confea;
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.2.3. Frequência sugerida: MENSALMENTE.

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;
- g) Limpar caixas de gordura;
- h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.2.4. Frequência sugerida: ANUALMENTE.

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

- b) Aspirar o pó e limpar calhas, grelhas de captação de água pluvial e luminárias;
- c) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

Esquadrias externas e fachadas envidraçadas

1.2.5. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

- a) QUINZENALMENTE, UMA VEZ: limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- b) SEMESTRALMENTE, UMA VEZ: limpar todos os vidros (face externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes e utilizando todos os equipamentos adequados de segurança individual (EPI) e em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

1.2. Constituem atribuições do serviço de RECEPCIONISTAS:

1.2.1. De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, as atividades a serem exercidas pelos recepcionistas são as seguintes:

- a) Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes e visitantes;
- b) Prestar atendimento telefônico e fornecer informações;
- c) Receber clientes ou visitantes, averiguar suas necessidades e dirigi-los ao lugar ou pessoa procurados;
- d) Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando os seguranças sobre presenças estranhas;
- e) Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;
- f) Digitar documentos;
- g) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, quando solicitado.

1.2.2. Requisitos básicos:

- a) Ensino Médio completo;
- b) Curso básico de operação de micro (Word e Excel);
- c) Experiência mínima de seis meses, comprovada em carteira, na execução dos serviços relacionados à função.

1.3. Constituem atribuições do serviço de PORTEIROS:

1.3.1. De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, as atividades de portaria são as seguintes:

- a) Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância em edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- b) Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- c) Controlar o acesso de pessoas e de prestadores de serviços;
- d) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, quando solicitado.

1.4. Constituem atribuições do serviço de GARAGISTAS:

- a) Atender, controlar e orientar a movimentação de pessoas e veículos nos estacionamentos dos edifícios do Confea;
- b) Orientar fornecedores durante a entrega de mercadorias/materiais/equipamentos para encaminhá-los aos locais de carga/descarga após a devida autorização competente;
- c) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, quando solicitado.

1.5. Constituem atribuições do serviço de COPEIRAGEM:

- a) Preparar café;
- b) Recolher, lavar, encher e devolver as garrafas térmicas das diversas unidades da sede do Confea, conforme rotina diária, ou sempre que necessário;
- c) Recolher as garrafas térmicas ao final do expediente do Confea, lavá-las e guardá-las adequadamente;
- d) Atender às solicitações de café e água;
- e) Auxiliar no recebimento, separação e entrega de lanche; preparar lanches, sucos, chá e correlatos;
- f) Lavar adequadamente os utensílios da copa, antes e depois do uso;
- g) Realizar coleta seletiva do lixo, de acordo com orientações ambientais do Confea;
- h) Limpar diariamente o ambiente de copa (armários, pias e maquinários), não permitindo o acúmulo de lixo; limpar diariamente os eletrodomésticos;
- i) Limpar e higienizar semanalmente as geladeiras e freezers, utilizando-se de produtos adequados;
- j) Conservar as máquinas e equipamentos utilizados na execução das atividades;
- k) Limpar adequadamente as embalagens de café e açúcar antes da guarda destes;
- l) Manter a conservação, asseio e limpeza dos utensílios da copa, dos equipamentos e das instalações, realizando higienização imediatamente após o uso e quantas vezes forem necessárias;
- m) Montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas;
- n) Preparar os ambientes para servir refeições, lanches, água e café, servir autoridades, servidores e visitantes, de acordo com as boas técnicas de atendimento;
- o) Verificar as condições das xícaras, talheres, copos, pratos, toalhas, guardanapos e bandejas, comunicando imediatamente ao fiscal qualquer necessidade de melhoria ou anormalidade;
- p) Manter-se na copa, não devendo afastar-se dos seus afazeres, para atender pedidos ou cumprir tarefas não inerentes ao seu cargo;
- q) Preencher corretamente os formulários de empréstimos de utensílios da copa, quando solicitados pelas diversas unidades do Confea, conferindo juntamente com o solicitante as quantidades emprestadas e devolvidas, responsabilizando-se por providenciar o recolhimento destes, bem como colher as assinaturas do solicitante nos momentos da entrega e devolução dos utensílios;
- r) Auxiliar o garçom nos serviços diários, quando necessário;
- s) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, quando solicitado.

1.6. Constituem atribuições do serviço de GARÇOM:

- a) Preparar os ambientes para servir refeições, lanches, água e café, servir autoridades, servidores e visitantes, de acordo com as boas técnicas de atendimento;

- b) Servir as unidades conforme a rotina estabelecida e sempre que necessário, devendo recolher os copos, xícaras e outros utensílios após 15 minutos do atendimento ou quando solicitado;
- c) Verificar as condições das xícaras, talheres, copos, pratos, toalhas, guardanapos e bandejas, comunicando imediatamente ao fiscal qualquer necessidade de melhoria ou anormalidade;
- d) Controlar o material sob sua responsabilidade;
- e) Dobrar guardanapos;
- f) Auxiliar nos cuidados com os utensílios e na organização destes;
- g) Realizar coleta seletiva do lixo, de acordo com orientações ambientais do Confea;
- h) Comunicar imediatamente ao fiscal qualquer dificuldade que venham a servir de óbice para a boa execução dos serviços;
- i) Manter-se na copa, não devendo afastar-se dos seus afazeres para atender aos pedidos ou cumprir tarefas não inerentes ao seu cargo;
- j) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, quando solicitado.

1.7. Constituem atribuições do serviço de JARDINEIRO:

- a) Realizar a manutenção da grama, cortar e regar, cultivar canteiros, plantar sementes, conservar áreas ajardinadas, adubar e arar adequadamente as áreas, removendo folhagens secas, mantendo a limpeza;
- b) Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos conforme orientação;
- c) Operar máquinas específicas da função de jardinagem;
- d) Atuar com algumas aplicações de inseticidas e adubação de plantas, quando solicitado;
- e) Colaborar em organizações, montagem e desmontagem de eventos em geral;
- f) Operar máquinas roçadeiras, podadores de cerca viva, cuidar do paisagismo, sempre manter organizado as ferramentas de trabalho;
- g) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, quando solicitado.

2. DO SERVIÇO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA DE LIMPEZA POR METRO QUADRADO

2.1. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo **Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado**, calculado com base na planilha de custos e formação de preços do servente de limpeza, a qual deve ser apresentada para fins de conferência.

2.2. O preço do Homem-Mês deverá ser calculado de acordo com a categoria profissional, jornada de trabalho e nível de remuneração.

2.3. Tipo de Áreas dos Imóveis do Confea

2.3.1. As produtividades definidas levaram em consideração os parâmetros definidos pela Instrução Normativa nº 5/2017-MPDG, bem como a observância das peculiaridades da execução do contrato 193/2020, em observância ao item 2.1 do Anexo VI-B da IN 5/2017-MPDG, devendo a licitante manter a faixa referencial de produtividade estabelecida no Termo de Referência, sem quaisquer alterações, vejamos:

a) Pisos frios área Interna: 800 m² a 1.100 m²

b) Pisos área externa: 1800 m² a 2700; e

c) Esquadrias externas/Internas sem situação de risco: 300 m² a 380 m².

A licitante deverá obedecer a faixa referencial das áreas externa e da esquadria externa/interna sem riscos como base nos limites estabelecidos pela IN 05/2017, bem como da área interna definida pelo Confea em face da experiência vivenciada na rotina diária da escala de trabalho.

2.3.2. Segue fórmulas de cálculo para as áreas interna, externa e esquadrias, constante do anexo VII-D da IN 05/2017 para apurar o preço mensal unitário do m² (metro quadrado) das áreas a serem limpas em epígrafe.

a) Área Interna

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m ²) 1.100 m ²	(2) Preço Homem-Mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/m ²)
Servente	0,000909	4.920,88	4,47

b) Área Externa

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m ²) 2.700 m ²	(2) Preço Homem-Mês	(1x2) Subtotal (R\$/m ²)
Servente	0,0003703	4.920,88	1,82

c) Esquadria Externa/Interna

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m ²) 380m ²	(2) Frequência no Mês (horas)	(3) Jornada de Trabalho no Mês (horas)	(4) (1x2x3) Ki****	(5) Preço Homem Mês (R\$)	(4x5) Subtotal (R\$/m ²)
Servente	0,002631	16	0,005298	0,000223	4.920,88	1,10

d) Definição de Área, Produtividade Adotada e Periodicidade

Tipo de Área	Endereço	Índice de Produtividade (m ²)	Área Total - AT (m ²)	Periodicidade	Un (l)
Área Interna	Edifício Confea - SEPN 508 , Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF	1100	9.689,55	diário	4,4
Área Externa	Edifício Confea - SEPN 508 , Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF	2.700	1.306	diário	1,8
Esquadria Externa/Interna sem Risco	Edifício Confea - SEPN 508 , Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF	380	2.228,50	Mensal	1,1
Área Interna	Edifício Inácio de Lima Ferreira - SEPN 516, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF	1100	1.200,00	Diário	4,4

Área Interna	Sala do SCS, Ed. Central	1100	81,72	diário	4,4
Total Geral					

2.4. Estimativa de preço do Serviço de Limpeza e Conservação por Produtividade - M²

Tipo de Área	Endereço	Área Total - AT (m ²)	Periodicidade	N
Área Interna	Edifício Confea - SEPN 508 , Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF	9.689,55	diário	4,
Área Externa	Edifício Confea - SEPN 508 , Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF	1.306	diário	1,
Esquadria Externa/Interna sem Risco	Edifício Confea - SEPN 508 , Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF	2.228,50	Mensal	1,
Área Interna	Edifício Inácio de Lima Ferreira - SEPN 516, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF	1.200,00	Diário	4,
Área Interna	Sala do SCS, Ed. Central	81,72	diário	4,
Total Geral				

3. DO SERVIÇO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA POR POSTO DE TRABALHO

3.1. A unidade de medida adotada para as categorias profissionais discriminadas abaixo é o posto de trabalho pelas características das atividades.

Categoria Profissional	Quantidade de Empregado por Posto
Encarregado Diurno	2
Recepcionista Diurno	4
Porteiro 12x36 Diurno	2
Porteiro 12x36 Noturno	2
Garagista 12x36 Diurno	2
Copeira	2
Garçom	2
Jardineiro	1

3.2. Estimativa de preço de mão de obra por posto de trabalho

Descrição da mão de obra	Quant.	Unidade Medida	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total 24 Meses
ENCARREGADO	2	Posto	R\$ 8.246,96	R\$ 16.493,91	R\$ 395.853,84
RECEPCIONISTA	4	Posto	R\$ 6.496,29	R\$ 25.985,14	R\$ 623.643,36
PORTEIRO DIURNO 12X36	2	Posto	R\$ 5.069,38	R\$ 10.138,76	R\$ 243.330,24
PORTEIRO 12X36 - NOTURNO	2	Posto	R\$ 5.628,46	R\$ 11.256,93	R\$ 270.166,32
GARAGISTA 12X36 - DIURNO	2	Posto	R\$ 5.024,38	R\$ 10.048,75	R\$ 241.170,00
COPEIRA	2	Posto	R\$ 4.975,28	R\$ 9.950,56	R\$ 238.813,44
GARÇOM	2	Posto	R\$ 6.584,52	R\$ 13.169,05	R\$ 316.057,20
JARDINEIRO	1	Posto	R\$ 6.429,62	R\$ 6.429,62	R\$ 154.310,88
Valor Total				R\$ 103.472,72	R\$ 2.483.345,28

4. DOS SERVIÇOS ADICIONAIS DE HORA EXTRA, DIÁRIA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS

4.1. Os serviços adicionais compreendem a hora extra e as diárias de profissionais, com o fornecimento de material de consumo, conforme especificações e quantidades discriminadas abaixo.

4.2. A solicitação dos serviços adicionais dar-se-á por meio de ordem de serviços de acordo com a necessidade do Confea.

4.3. Serviço de hora extra para garçom:

4.3.1. O Serviço de Hora Extra de Garçom faz-se necessário para atender as demandas das Sessões Plenárias Ordinárias e Extraordinárias do Confea quando das prorrogações de horários das sessões, pelo histórico levantado estima-se 276 (duzentos e setenta e seis) horas, prevendo 4 (quatro) horas por mês.

4.4. Serviço de piscineiro:

4.4.1. Para limpeza e conservação da Piscina estimou-se 48 (quarenta e oito) diárias, prevendo-se 2 (duas) limpezas por mês.

4.4.2. A necessidade de um piscineiro deve-se à pequena piscina na frente do Edifício (W3), onde a água fica parada e, caso não haja nenhum tipo de tratamento, pode tornar-se um criadouro de mosquitos.

4.4.3. O mosquito *Aedes aegypti* é o transmissor do vírus da Dengue, dentre outros, e suas larvas nascem e se criam em água parada. Por isso, evitar esses focos da reprodução desse vetor é a melhor forma de prevenir a dengue e outras doenças.

4.4.4. Com a utilização dos produtos corretos para a limpeza da piscina, não haverá a ocorrência de doenças transmitidas pelo *Aedes aegypti* e outros parasitas.

4.5. Serviço de carregador de móveis:

4.5.1. Serviços de Carregador de Móveis para transporte logístico de mobiliário interno e externo, visando atender a necessidade dos edifícios de propriedade do Confea, estimou-se 192 (cento e noventa e duas) diárias, prevendo-se 4 (quatro) diárias por mês.

4.6. Estimativa de preço de serviços adicionais

Serviços Adicionais	Valor Total 24 Meses (R\$)
Garçom - 276 horas Extras	3.938,52
Serviços de Piscineiro (48 diárias)	7.797,12
Serviços de Carregador de Móveis (192 diárias)	31.219,20
Material de Limpeza, Refil e Jardinagem	1.214.431,06
Material de Copa e Cozinha	383.639,20
Subtotal R\$	1.641.025,10

5. DA JORNADA DE TRABALHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL

Categoria Profissional	Jornada de Trabalho	Horário de Trabalho
Auxiliar de limpeza	44 h/semanais	Das 7h às 17h, com 1 (uma) hora de intervalo para almoço, exceto na sexta-feira, que serão 2 (duas) horas
Encarregado	44 h/semanais	Das 7h às 17h, com 1 (uma) hora de intervalo para almoço, exceto na sexta-feira, que serão 2 (duas) horas
Recepcionista	44 h/semanais	Das 8h às 18h, com 1 (uma) hora de intervalo para almoço, exceto na sexta-feira, que serão 2 (duas) horas
Garçom	44 h/semanais	Das 8h às 18h, com 1 (uma) hora de intervalo para almoço, exceto na sexta-feira, que serão 2 (duas) horas
Copeira	44 h/semanais	Das 8h às 18h, com 1 (uma) hora de intervalo para almoço, exceto na sexta-feira, que serão 2 (duas) horas
Jardineiro	44 h/semanais	Das 8h às 18h, com 1 (uma) hora de intervalo para almoço, exceto na sexta-feira, que serão 2 (duas) horas
Porteiro diurno	12h x 36h	Das 7h às 19h, com 1 (uma) hora de intervalo para almoço
Porteiro noturno	12h x 36h	Das 19h às 7h, com 1 (uma) hora de intervalo para alimentação
Garagista diurno	12h x 36h	Das 7h às 19h, com 1 (uma) hora de intervalo para alimentação

5.1. Os horários de trabalho dos profissionais poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa do CONTRATANTE, desde que não exceda a carga horária semanal estabelecida em contrato e que a CONTRATADA seja informada pelo CONTRATANTE com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

5.2. O período de expediente de trabalho das categorias profissionais é de segunda a sexta-feira, exceto para a escala 12x36 h que compreende toda a semana.

6. DOS EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

6.1. EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Item	Especificação	Qtd.
1	Aspirador de pó sólido/líquido, potência 2400W, tanque de aço inox 80 litros	3
2	Conjunto filtro bomba e areia para piscina com bomba de 1/3 Cv, monofásica 220V	1
3	Enceradeira industrial, diâmetro do disco 510 mm, 220V	3
4	Lavadora de alta pressão 1.600 libras, 220V	3
6	Carro limpeza funcional	8
7	Relógio Biométrico	1
8	Extratora Carpete e Estofado Profissional	2
9	Placa em polipropileno com a inscrição "Piso Molhado" - medida 250 x 600 mm	15

6.2. EQUIPAMENTOS DE JARDINAGEM

Item	Especificação	Unidade	Qtd.
1	Roçadeira Lateral Elétrica, potência 1.200W com lâmina	unid.	1
2	Ancinho reforçado com cabo de madeira	unid.	1
3	Cavadeira articulada com cabo de madeira	unid.	1

4	enxada 2,5 libras com cabo de madeira	unid.	1
5	foice roçadeira com cabo de madeira	unid.	1
6	lima chata para enxada	unid.	4
7	nylon 4mm quadrado para roçadeira	m ²	500
8	pá de bico com cabo de madeira	unid.	1
9	Rastelo em metal mínimo 22 dentes com cabo	unid.	1

6.3. EQUIPAMENTO DE GARÇONARIA

Item	Especificação	Qtd.
1	Carrinho para servir chá e café em aço inox, aramado, durável de ótima qualidade, suporta o peso mínimo de 200 quilos de carga, rodas sólidas mínimas de 10 cm PVC resistente, 03 Prateleiras ajustáveis cobertura das prateleiras em polipropileno, Medidas: 87 cm C x 46 cm P x 88 cm A, podendo variar para maior até 5 centímetros.	2

6.3.1. A contratada fornecerá a cada ano dois carrinhos para servir café, devido ao desgaste do equipamento em virtude do volume grande de reuniões.

6.4. EQUIPAMENTO DE ENCARREGADO

Item	Especificação	Qtd.
1	Processador de no mínimo 6 núcleos, frequência baseada em processador 2.6Ghz, 8M Cache (Referência de qualidade I5 10ª geração); Memória de 8GB (1x8GB), DDR4, 2666MHz, Expansível até 64GB (2 slots UDIMM, 1 slot livre); Disco Rígido tipo SSD de no mínimo 240GB para instalação de sistema operacional; Monitor de no mínimo 23 Polegadas; Teclado ABNT; Mouse Óptico; SOFTWARE, DOCUMENTAÇÃO E GERENCIAMENTO: Possuir Sistema Operacional WINDOWS 10 PRO <i>Single language</i> , de 64-bits (versão em Português) OEM, ou superior; Possuir Software de Gestão de Controle de Estoque de material de consumo.	1

7. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS UNIFORMES

7.1. A CONTRATADA deverá providenciar uniformes para seus empregados do sexo masculino e feminino que deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no Confea, compreendendo peças relacionadas abaixo, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

7.2. Deverão ser fornecidos aos funcionários da empresa CONTRATADA 2 (dois) conjuntos completos no início da execução do contrato, equivalente a 50% da quantidade anual de peças, devendo ser entregue 02 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

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

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

7.5. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário e será aprovado previamente pela fiscalização do contrato.

7.6. Especificações de Conjunto de Uniforme para Encarregado, Recepcionista, Garçom, Porteiro, Garagista e Copeira:

PEÇAS	ESPECIFICAÇÕES
TERNO (CALÇA E PALETÓ)	Na cor preta, em tecido tipo microfibra, com paletó forrado internamente, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo preferencialmente, em cor distinta das demais categorias e paletó tipo social.
GRAVATA/ LENÇO (ou echarpes)	Em tecido 100% poliéster ou seda, de boa qualidade/em crepe, tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor preta,
CAMISA SOCIAL	Confeccionada em tecido, gola com entretela, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, sendo mangas longas com botões para o sexo masculino e mangas curtas para o sexo feminino.
SAPATOS	Para o sexo masculino: sapato tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade, ma similar. Para o sexo feminino: sapato, na cor Preta, de boa qualidade, forro e palmilha em couro e solado de borracha e salto de 3cm material flexível, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca, marca de referência: Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar.
MEIAS	Para o sexo masculino: meia social, em algodão, na mesma cor do calçado e boa qualidade, marca referência: Lupo ou similar. Para o sexo feminino: meia social ¾, feminina, lisa, na cor do sapato, de boa qualidade.
CINTO	Cinto social de couro da mesma cor do calçado.

7.7. Especificações de Uniforme para Carregador de Móveis:

PEÇAS	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT. ANUAL POR EMPREGADO
CALÇA	Calça comprida, tipo Jeans	PÇ	4

CAMISA	Camiseta de malha fria PV, com gola polo e mangas curtas com emblema da empresa	PÇ	4
MEIAS	Meia, em algodão, tipo soquete.	PAR	8
BOTA ou BOTINA	Calçado preto, botina ou bota (o que for indicado de acordo com as normas de segurança do trabalho), com biqueira em aço	PAR	4

7.8. Especificações de Uniforme do Jardineiro e Piscineiro:

PEÇAS	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT. ANUAL POR EMPREGADO
CALÇA	Calça comprida com elástico e cordão, em tecido grosso	PÇ	4
CAMISA	Camiseta malha fria PV, manga longa com punho, gola V e emblema da empresa	PÇ	4
MEIAS	Meia em algodão, de boa qualidade, tipo soquete	PAR	8
SAPATOS	Botina em couro, de solado liso e antiderrapante, com palmilha antibacteriana e bico de aço	PAR	4

7.9. Especificações de Uniforme do Auxiliar de Limpeza:

PEÇAS	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT. ANUAL POR EMPREGADO
CALÇA	Calça comprida com elástico e cordão, em tecido grosso	PÇ	4
CAMISA CURTA	Camisa em malha de manga curta, com a logomarca da empresa visível	PÇ	4
MEIAS	Meia em algodão, de boa qualidade, tipo soquete	PAR	8
SAPATOS	Botina em couro, de solado liso e antiderrapante, com palmilha antibacteriana e bico de aço	PAR	4

8. DOS MATERIAIS DE CONSUMO**8.1. Especificações, Quantidades Estimadas de Material de Limpeza, Jardinagem e Refil:**

ITEM	MATERIAL
1	Água sanitária Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, classe corrosivo classe 8, n.º saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1 g/l, cor amarela esverdeada bastante fraca, aplicação lavagem e alvejante de pias. Embalagem de 1 litro
2	Álcool líquido 70° Álcool etílico, tipo hidratado, teor 70% (70° GL), apresentação líquido, frasco com 1 litro Marca de referência: Zulu, mazzo, Itaja ou similar superior
3	Álcool gel antisséptico Álcool etílico hidratado em gel, mínimo de 70° INPM, não aromatizado, límpido, transparente e isento de resíduos. O produto deverá garantir que ao uso "pegajosas" Refil 800 ml
4	Balde plástico 12 litros Balde, material plástico, material alça arame galvanizado, capacidade 10 L, cor preta, características adicionais reforço fundo e borda
5	Cloro para limpeza de espelho d'água Cloro granulado para limpeza do espelho d'água, embalagem 18 litros Marca de referência: Genco, HTH ou similar superior
6	Desinfetante Concentrado Desinfetante com ação germicida e bactericida perfumado, com aroma variado, concentrado, embalagem 5 litros sem aditivo de sabão, puro
7	Odorizador de ambiente aerosol, refil 250 ml para <i>dispenser</i> , essência capim limão ou similar Marca de referência: glade ou similar
8	Detergente neutro concentrado Detergente líquido, neutro, transparente, translúcido; composição: linear alquil benzeno sulfonato de sódio, sequestrante e tensoativo biodegradável dermatologicamente; frasco com 500 ml, densidade mínima de 490g/500ml. Deve constar no rótulo: n.º do registro na ANVISA/MS, CNPJ da empresa responsável, validade, endereço e telefone para contato. Data de fabricação e lote impressos no frasco. Validade mínima de 24 meses Marca/Fabricante de referência: Ypê, limpol, minuano, similar ou superior
9	Detergente para lavagem de carpete Limpa carpetes e tapetes, próprio para remoção de manchas, odores e sujeira em geral através de limpeza química e mecânica das fibras de tapetes e captura de sujidade presente pela própria espuma aplicada. Composição: tensoativos aniônicos e não iônicos, fragrância, solubilizantes, corante, água e co-

	litros
10	Disco removedor preto 510 mm
11	Escova manual de nylon
12	Esponja dupla face Esponja de limpeza dupla-face nas cores verde e amarela, sendo uma face abrasiva (fibrão) e outra macia (espuma), medindo 110 x 75 x 20 mm
13	Flanela para limpeza Flanela, material algodão, comprimento 40 cm, largura 60 cm, cor branca ou amarela
14	Esponja de aço Pacote com 08 unidades
15	Limpa vidro Limpa-vidro instantâneo 500ml especificação: aspecto físico líquido; composição: tensoativos aniônicos, solventes, solubilizantes, essência, coadjuvantes
16	Limpa Pedra Limpador de superfícies minerais e desincrustante ácido, com ação decapante, para remoção de manchas e sujeiras impregnadas. Para pisos rústicos, c Marca de referência: concetrax, pedrex, bellinzoni ou similar. Galão de 5 litros
17	Limpador multiuso Limpador multiuso, líquido, neutro ou com aroma suave; composição: alquil benzeno sulfonato de sódio, lauramina óxida, alcalinizante; coadjuvante, cc responsável, validade, endereço aditivo, agente de controle de pH, fragrância e veículo; frasco com 500 ml. Validade mínima de 24 meses Marca/Fabricante de referência: Minuano, Ypê, Veja ou similar superior
18	Lustra móveis Lustrador móveis, componentes base de silicone aroma lavanda ou similar, aplicação móveis e superfícies lisas aspecto físico pastoso. Frasco 200 ml
19	Luva de borracha Luva borracha de punho 07, material látex natural, tamanho médio, cor amarela, características adicionais palma antiderrapante, aveludada, interior liso e uso multiuso
20	Pá metálica para lixo
21	Pano em algodão para limpeza de chão Pano limpeza, material 100% algodão, comprimento 64 cm, largura 45 cm, características adicionais alvejado, aplicação uso geral, cor branca, tipo saco
22	Papel higiênico Papel higiênico, tipo cai cai, folha dupla, de 1ª qualidade, pacote com 8000 folhas, cor branca. Marca de referência: Milli ou similar superior
23	Papel Toalha Papel toalha, interfolheado, folha dupla, em papel branco de 1ª qualidade, 2 dobras, medidas 20x23cm, 100% celulose virgem, gramatura 14~15gr/m2, absorção de água e maciez, caixa com 2.400 folhas, cor branca Marca de referência: Milli ou similar superior
24	Pasta saponácea 500g
25	Refil protetor de assento sanitário Forro Protetor de Papel para assento de sanitário. Caixa com 15 unidades
26	Rodo de 60 cm Rodo, material cabo madeira, material suporte plástico, comprimento suporte 60 cm, quantidade borrachas 2 un. características adicionais: cabo rosqueado de 1,20 m
27	Sabão em barra Sabão glicerinado, neutro, em barra de 200 g cada; embalados em pacotes com 5 unidades cada. Validade mínima de 24 meses
28	Sabão em pó Sabão em pó, aspecto físico pó, composição água, alquil benzeno sulfato de sódio, corante, características adicionais amaciante. embalagem de 1 kg
29	Sabonete cremoso ph neutro Sabonete líquido para lavagem de mãos, perfumado, aplicação em <i>dispenser</i> de parede, essência erva doce, flores ou similar Refil de 800 ml
30	Saco higiênico para absorvente
31	Saco para lixo de 100 litros Saco de lixo 100 litros em polietileno. Embalagem com Unidades picotadas ou individualizadas, em cor preta. Fardo com 100 unid
32	Saco para lixo de 20 litros Saco de lixo 20 litros em polietileno. Embalagem com Unidades picotadas ou individualizadas, em cor preta. Fardo com 100 unid
33	Saco para aspirador de pó Pacote com 3 unidades

34	Tela odorizadora para mictório
35	Vassoura Gari piaçava de 40 cm, com cabo de madeira envernizado ou revestido de plástico
36	Vassoura para limpeza de vaso, cabo de plástico
37	Vassoura de pelo 40 cm Vassoura, material cerdas náilon material cabo madeira material cepa plástico comprimento cerdas 11 cm características adicionais com cabo rosqueado cabo comprido tamanho mínimo de 1,2 0m largura cepa 40 cm aplicação limpeza em geral
38	Vaselina líquida 1 litro
39	Guardanapo de papel 33x30 cm Guardanapo de papel não reciclado, gofrado, macio, com absorção instantânea de líquidos, 100% celulose, não perecível, cor branca, folhas simples, comprimento x 30 cm de largura, gramatura mínima de 25 g/m ² (por guardanapo), em pacotes com 50 (cinquenta) unidades cada. Fardo de 16 pacotes. Marca/Fabricante de referência: Coquetel ou sim
40	Dispenser para refil de sabonete líquido 800 ml branco
41	Kit limpa vidro com cabo extensor
42	Kit Mop úmido com cabo com 60 cm
43	Kit Mop pó com cabo, cabo com 60 cm
44	Dispenser automático para odorizador de ambiente de 250 ml
45	Dispenser para papel higiênico interfolheado cai-cai
46	Impermeabilizante com acrílico e polímeros, alta resistência, antiderrapante com brilho molhado para piso vinílico, galão de 05 litros. Marca de referência: similar
47	Detergente com alto poder de limpeza a base de flotação, galão de 5 litros. Marca de referência: Start e Renko ou similar
48	Refil para filtro, compatível para purificador de água da marca IBBL, FR 600
49	Refil para filtro, compatível para purificador de água da Marca: Master Frio, Modelo: Purific BR/GR
50	Álcool gel antisséptico Álcool etílico hidratado em gel, mínimo de 70° INPM, não aromatizado, límpido, transparente e isento de resíduos. O produto deverá garantir que ao uso "pegajosas" Galão de 5 litros
51	Detergente lava louças Detergente, composição detergente concentrado, carbonato de sódio, polia-, aplicação máquina lavar louça, características adicionais sólido - galão 5 litros
52	Borrifador Borrifador plástico 500 ml
53	Saco de 25 kg de terra vegetal com adubo orgânico
54	Muda de flores diversas, caixa com 15 mudas

8.2. Especificações e Quantidades Estimadas de Materiais de Copa e Cozinha:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Açúcar Cristal 5 kg
2	Adoçante líquido frasco 100 ml
3	Café torrado e moído do tipo tradicional ou extra forte, de primeira qualidade, com as seguintes características: Espécie: Café tradicional ou extra forte Nota de QG >=4,5 Embalagem: pacotes de 500 gramas, material reciclável Características: Aroma característico; Amargor moderado; Sabor característico e equilibrado; Livres de sabor fermentado, mofado e de terra Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 6 (seis) meses Marca de referência: 3 corações, pilão, Mellita ou similar superior
4	Chá diversos sabores Chá diversos sabores envelopados. Caixas com 15 unidades Marca de referência: leão, twinings ou similar superior
5	Copos para água Copo descartável biodegradável em polipropileno (PP), atóxico, 200 ml, transparente, para líquidos frios ou quentes, corpo frisado, bordas arredondadas, telescopamento, com gravação indelével no corpo do copo da marca do fabricante e peso mínimo de 1,8 g. O produto deverá estar de acordo com a norma ABNT NBR 15106-1 Acondicionamento em sacos plásticos, lacrados, contendo 100 unidades cada um, fornecidos em caixas com total de 2500 unidades Marca de referência: COPOBRAS CFB-200 ou similar

6	<p>Copos para café</p> <p>Copo para café em material descartável, biodegradável em polipropileno (PP), não tóxico, de 50 ml, transparente, corpo frisado, bordas arredondadas, telescópicas, com gravação indelével no corpo do copo da marca do fabricante e peso mínimo de 0,75 g</p> <p>O produto deverá estar de acordo com a norma ABNT NBR 14865:2012</p> <p>Acondicionamento em sacos plásticos, lacrados, contendo 100 unidades cada um, fornecidos em caixa com 5000 unidades</p> <p>Marca/Fabricante de referência: Altacopo, COPOBRAS CFB-050 ou similar</p>
7	<p>Copo para água</p> <p>Copo de vidro, tipo <i>long drink</i> cilíndrico, liso, vidro cristal incolor com espessura de aproximadamente 2 mm, capacidade 300 ml, com bordas arredondadas</p>
8	<p>Colher para café</p> <p>Colher para café, totalmente fabricada em aço inoxidável, corpo sem emendas, medindo aproximadamente 10 cm de comprimento e 1,5 cm de largura (variação no tamanho)</p> <p>Espessura do aço mínima de 1 mm</p> <p>Marca de referência: brinox</p>
9	<p>Colher para chá</p> <p>Colher para chá, totalmente fabricada em aço inoxidável, medindo aproximadamente 13 cm de comprimento e 2 cm de largura (admitindo-se até 10% de variação na espessura do aço mínima de 1 mm)</p> <p>Marca de referência: brinox</p>
10	Mexedor plástico grande cx c/ 500 unidades
11	<p>Coador de café para máquina industrial</p> <p>Coador para máquina industrial de café, fabricado em flanela branca, 100% algodão, sem armação e sem cabo, com cordão de amarração da boca, costura de reforço</p>
12	<p>Garrafa térmica 1,8 litro, inox</p> <p>Garrafa térmica inoxidável (1,8 litro): corpo confeccionado em aço inoxidável, sistema de servir por pressão, com acabamentos na cor preta. tampa rosqueável, bico corta pingo, com alça para transporte, ampola de vidro com capacidade para 1,8 litro</p> <p>Marca de referência: termolar ou similar superior</p>
13	<p>Pano de prato</p> <p>Pano de prato (pano de copa) 70 cm x 50 cm: branco, fabricado em tecido 100% algodão de alta absorção, medindo aproximadamente 700 mm x 500 mm podendo variar para maior em até 100 mm do tamanho, liso ou com detalhes discretos nas bordas</p>
14	<p>Xícara para chá</p> <p>Xícara para chá, com pires, fabricada em porcelana na cor branca, acabamento esmaltado livre de deformações geométricas, bolhas ou riscos, em forma arredondada de acabamento anticortante, capacidade de aproximadamente 200 ml, medindo aproximadamente 80 mm x 60 mm (diâmetro x altura)</p>
15	<p>Xícara para café</p> <p>Xícara para café, com pires e friso dourado: fabricada em porcelana na cor branca, acabamento esmaltado livre de deformações geométricas, bolhas ou riscos, em forma arredondada de acabamento anticortante, capacidade de aproximadamente 200 ml, medindo aproximadamente 80 mm x 60 mm (diâmetro x altura)</p>
16	<p>Bule de café</p> <p>Bule bico longo 1,5 litro: para café ou chá, totalmente fabricado em aço inoxidável, com tampa fixa, capacidade para 1000 ml, corpo sem emendas (fundo e bordas arredondadas)</p> <p>Marca de referência: kehome ou outra de qualidade igual ou superior</p>

8.3. A estimativa para os quantitativos de materiais foi baseada no histórico do consumo do contrato atual, além do cenário da pandemia de Covid-19 que motivou o acréscimo de álcool gel antisséptico de 5 litros como medida protetiva para o combate ao contágio do vírus.

8.4. Os materiais de limpeza, refil, jardinagem e de copa e cozinha não integram a planilha de custos de formações de preços de mão de obra, estão como itens adicionais da contratação.

8.5. A contratada deverá fornecer os materiais de consumo quinzenalmente, mediante ordem de serviço a ser emitida pelo fiscal do contrato.

8.6. Todo o material fornecido deverá ser de primeira qualidade, observadas as especificações e exigências dos fabricantes.

8.7. Os materiais serão vistoriados por este Federal a qualquer tempo e, se não forem de primeira qualidade, serão devolvidos.

8.8. O fornecimento de materiais de consumo por meio de Ordem de Serviço demonstra-se eficiente e econômico para melhor aproveitamento dos recursos, procedimento este adotado no contrato vigente.

8.9. A Ordem de Serviço evita desperdício material, pois o fiscal do contrato solicita a quantidade necessária para execução do serviço mensal, baseado nas informações do histórico dos contratos anteriores.

8.10. A licitante deverá apresentar proposta de preços de materiais de consumo não superiores aos valores unitários máximos estimados, limitando-se ao LDI máximo de 16,80%.

9. VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

MINUTA DE EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2022

ANEXO III - ORÇAMENTO ESTIMATIVO

1. PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Identificação do Serviço

Tipo do Serviço:	Unidade de Medida:
Aux. Serv. Gerais	M ²

Mão de Obra vinculada à contratação

1	Tipo de Serviço	Aux. Serviços Gerais
2	Classificação brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional	A
5	Data-base da categoria (dia/mês/ano)	0

Aux. Serviços Gerais

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	
G	Outros	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO - MÓDULO 1	

2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS	
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	
A	13º Salário	8,
B	Adicional de Férias	2,
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário e adic. Férias	30,
	Total submódulo	

2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPSs), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	
A	INSS	20,
B	Salário Educação	2,
C	SAT	3,
D	SESC ou SESI	1,
E	SENAI - SENAC	1,
F	SEBRAE	0,
G	INCRA	0,
H	FGTS	8,
	Total submódulo 2.2	30,

2.3	BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS	
A	Auxílio Alimentação (Cláusula 14ª CCT)	

B	Transporte (Cláusula 15ª CCT)	
C	Plano Ambulatorial (Cláusula 16ª CCT)	
D	Assistência Odontológica (Cláusula 17ª CCT)	
E	Assistência Funeral (Cláusula 18ª CCT)	
	Total submódulo 2.3	
	TOTAL - MÓDULO 2	
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	
A	Aviso Prévio indenizado	4,
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado (A)	8,
C	Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio indenizado	1,
D	Aviso prévio trabalhado	1,
E	Incid. submódulo 2.2 s/ aviso prévio trabalhado (D)	30,
F	Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio trabalhado	1,
	TOTAL - MÓDULO 3	
4	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE	
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	
A	Férias (remuneração do substituto)	8,
B	Ausências legais	4,
C	Licença paternidade	0,
D	Ausência por acidente de trabalho	0,
E	Afastamento maternidade	0,
	Subtotal	
F	Incidência do submódulo 2.2	30,
	Total submódulo 4.1	
4.2	INTRAJORNADA	
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
B	Incidência do submódulo 2.2	30,
	Total submódulo 4.2	
	TOTAL - MÓDULO 4	
5	INSUMOS DIVERSOS	
A	Uniforme	
B	Materiais de Consumo	
C	Equipamentos (depreciação) e EPI's	
	TOTAL DE INSUMOS - MÓDULO 5	
	SOMATÓRIO MÓDULOS 1, 2, 3, 4 E 5	

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
A	Custos Indiretos	3,
B	Lucro	6,
	Fator F	0,
C	Tributos Federais	0,
	COFINS	7,
	PIS	1,
	Tributos Federais - ISS	5,
	TOTAL - MÓDULO 6	

QUADRO RESUMO

MÓDULOS	MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO
4	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE
5	INSUMOS DIVERSOS
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
VALOR TOTAL POR EMPREGADO (mês)	

1.2. ENCARREGADO:

Identificação do Serviço	
Tipo do Serviço:	Unidade de Medida:
Encarregado	Posto

Mão de Obra vinculada à contratação

1	Tipo de Serviço
2	Classificação brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da categoria profissional
4	Categoria profissional
5	Data-base da categoria (dia/mês/ano)

Encarregado

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
A	Salário Base
B	Adicional de Periculosidade
C	Adicional de Insalubridade
D	Adicional noturno
E	Adicional de hora noturna reduzida
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado
G	Outros
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO - MÓDULO 1

2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS
A	13º Salário
B	Adicional de Férias
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário e adic. Férias
	Total submódulo
2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPSs), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES
A	INSS
B	Salário Educação
C	SAT
D	SESC ou SESI
E	SENAI - SENAC
F	SEBRAE
G	INCRA
H	FGTS
	Total submódulo 2.2
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS
A	Auxílio Alimentação (Cláusula 14ª CCT)
B	Transporte (Cláusula 15ª CCT)
C	Plano Ambulatorial (Cláusula 16ª CCT)
D	Assistência Odontológica (Cláusula 17ª CCT)
E	Assistência Funeral (Cláusula 18ª CCT)
	Total submódulo 2.3
	TOTAL - MÓDULO 2
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO
A	Aviso Prévio indenizado
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado (A)
C	Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio indenizado
D	Aviso prévio trabalhado
E	Incid. submódulo 2.2 s/ aviso prévio trabalhado (D)
F	Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio trabalhado
	TOTAL - MÓDULO 3
4	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS
A	Férias (remuneração do substituto)
B	Ausências legais
C	Licença paternidade

D	Ausência por acidente de trabalho
E	Afastamento maternidade
	Subtotal
F	Incidência do submódulo 2.2
	Total submódulo 4.1
4.2 INTRAJORNADA	
A	Intervalo para repouso ou alimentação
B	Incidência do submódulo 2.2
	Total submódulo 4.2
TOTAL - MÓDULO 4	
5 INSUMOS DIVERSOS	
A	Uniforme
B	Materiais de Consumo
C	Equipamentos (depreciação) e EPI's
	TOTAL DE INSUMOS - MÓDULO 5
SOMATÓRIO MÓDULOS 1, 2, 3, 4 E 5	
6 CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
A	Custos Indiretos
B	Lucro
	Fator F
C	Tributos Federais
	COFINS
	PIS
	Tributos Federais - ISS
	TOTAL - MÓDULO 6
QUADRO RESUMO	
MÓDULOS	MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO
4	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE
5	INSUMOS DIVERSOS
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
VALOR TOTAL POR EMPREGADO (mês)	

1.3. RECEPCIONISTA:

Identificação do Serviço

Tipo do Serviço:		Unidade de Medida:
Recepção		Posto
Mão de Obra vinculada à contratação		
1	Tipo de Serviço	Recepção
2	Classificação brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional	
5	Data-base da categoria (dia/mês/ano)	
Recepcionista		
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	
G	Outros	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO - MÓDULO 1	
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário e adic. Férias	
	Total submódulo	
2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPSs), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	
A	INSS	
B	Salário Educação	
C	SAT	
D	SESC ou SESI	
E	SENAI - SENAC	
F	SEBRAE	
G	INCRA	
H	FGTS	
	Total submódulo 2.2	
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	
A	Auxílio Alimentação (Cláusula 14ª CCT)	
B	Transporte (Cláusula 15ª CCT)	
C	Plano Ambulatorial (Cláusula 16ª CCT)	

D	Assistência Odontológica (Cláusula 17ª CCT)
E	Assistência Funeral (Cláusula 18ª CCT)
	Total submódulo 2.3
	TOTAL - MÓDULO 2
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO
A	Aviso Prévio indenizado
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado (A)
C	Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio indenizado
D	Aviso prévio trabalhado
E	Incid. submódulo 2.2 s/ aviso prévio trabalhado (D)
F	Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio trabalhado
	TOTAL - MÓDULO 3
4	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS
A	Férias (remuneração do substituto)
B	Ausências legais
C	Licença paternidade
D	Ausência por acidente de trabalho
E	Afastamento maternidade
	Subtotal
F	Incidência do submódulo 2.2
	Total submódulo 4.1
4.2	INTRAJORNADA
A	Intervalo para repouso ou alimentação
B	Incidência do submódulo 2.2
	Total submódulo 4.2
	TOTAL - MÓDULO 4
5	INSUMOS DIVERSOS
A	Uniforme
B	Materiais de Consumo
C	Equipamentos (depreciação) e EPI's
	TOTAL DE INSUMOS - MÓDULO 5
	SOMATÓRIO MÓDULOS 1, 2, 3, 4 E 5
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

A	Custos Indiretos
B	Lucro
	Fator F
C	Tributos Federais
	COFINS
	PIS
	Tributos Federais - ISS
	TOTAL - MÓDULO 6

QUADRO RESUMO

MÓDULOS	MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO
4	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE
5	INSUMOS DIVERSOS
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
VALOR TOTAL POR EMPREGADO (mês)	

1.4. PORTEIRO 12X36 - DIURNO:

Identificação do Serviço	
Tipo do Serviço:	Unidade de Medida:
Portaria Diurno	Posto

Mão de Obra vinculada à contratação

1	Tipo de Serviço	Portaria
2	Classificação brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional	
5	Data-base da categoria (dia/mês/ano)	

Porteiro Diurno 12x36

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
A	Salário Base
B	Adicional de Periculosidade
C	Adicional de Insalubridade
D	Adicional noturno
E	Adicional de hora noturna reduzida
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado
G	Outros
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO - MÓDULO 1
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13° SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS
A	13° Salário
B	Adicional de Férias
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13° salário e adic. Férias
	Total submódulo
2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPSs), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES
A	INSS
B	Salário Educação
C	SAT
D	SESC ou SESI
E	SENAI - SENAC
F	SEBRAE
G	INCRA
H	FGTS
	Total submódulo 2.2
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS
A	Auxílio Alimentação (Cláusula 14ª CCT)
B	Transporte (Cláusula 15ª CCT)
C	Plano Ambulatorial (Cláusula 16ª CCT)
D	Assistência Odontológica (Cláusula 17ª CCT)
E	Assistência Funeral (Cláusula 18ª CCT)
	Total submódulo 2.3
	TOTAL - MÓDULO 2
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO
A	Aviso Prévio indenizado
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado (A)
C	Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio indenizado
D	Aviso prévio trabalhado
E	Incid. submódulo 2.2 s/ aviso prévio trabalhado (D)
F	Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio trabalhado
	TOTAL - MÓDULO 3
4	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS
A	Férias (remuneração do substituto)
B	Ausências legais
C	Licença paternidade
D	Ausência por acidente de trabalho
E	Afastamento maternidade

	Subtotal
F	Incidência do submódulo 2.2
	Total submódulo 4.1
4.2 INTRAJORNADA	
A	Intervalo para repouso ou alimentação (caráter indenizatório)
B	Incidência do submódulo 2.2
	Total submódulo 4.2
TOTAL - MÓDULO 4	
5 INSUMOS DIVERSOS	
A	Uniforme
B	Materiais de Consumo
C	Equipamentos (depreciação) e EPI's
	TOTAL DE INSUMOS - MÓDULO 5
SOMATÓRIO MÓDULOS 1, 2, 3, 4 E 5	
6 CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
A	Custos Indiretos
B	Lucro
	Fator F
C	Tributos Federais
	COFINS
	PIS
	Tributos Federais - ISS
	TOTAL - MÓDULO 6
QUADRO RESUMO	
MÓDULOS	MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO
4	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE
5	INSUMOS DIVERSOS
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
VALOR TOTAL POR EMPREGADO (mês)	

1.5. PORTEIRO 12X36 - NOTURNO:

Identificação do Serviço		
Tipo do Serviço:	Unidade de Medida:	
Portaria Noturno	Posto	

Mão de Obra vinculada à contratação		
1	Tipo de Serviço	Portaria Noturno
2	Classificação brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional	Porteiro
5	Data-base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/20
Porteiro Noturno 12x36		
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	
G	Outros	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO - MÓDULO 1	
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS	
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	
A	13º Salário	8,33%
B	Adicional de Férias	2,78%
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário e adic. Férias	36,80%
	Total submódulo	
2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPSs), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	
A	INSS	20,00%
B	Salário Educação	2,50%
C	SAT	3,00%
D	SESC ou SESI	1,50%
E	SENAI - SENAC	1,00%
F	SEBRAE	0,60%
G	INCRA	0,20%
H	FGTS	8,00%
	Total submódulo 2.2	36,80%
2.3	BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS	
A	Auxílio Alimentação (Cláusula 14ª CCT)	
B	Transporte (Cláusula 15ª CCT)	
C	Plano Ambulatorial (Cláusula 16ª CCT)	
D	Assistência Odontológica (Cláusula 17ª CCT)	

E	Assistência Funeral (Cláusula 18ª CCT)	
	Total submódulo 2.3	
	TOTAL - MÓDULO 2	
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	
A	Aviso Prévio indenizado	4,17%
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado (A)	8,00%
C	Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio indenizado	1,72%
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%
E	Incid submódulo 2.2 s/ aviso prévio trabalhado (D)	36,80%
F	Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio trabalhado	1,72%
	TOTAL - MÓDULO 3	
4	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE	
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	
A	Férias (remuneração do substituto)	8,33%
B	Ausências legais	4,17%
C	Licença paternidade	0,10%
D	Ausência por acidente de trabalho	0,83%
E	Afastamento maternidade	0,04%
	Subtotal	
F	Incidência do submódulo 2.2	36,80%
	Total submódulo 4.1	
4.2	INTRAJORNADA	
A	Intervalo para repouso ou alimentação (caráter indenizatório)	
B	Incidência do submódulo 2.2	
	Total submódulo 4.2	
	TOTAL - MÓDULO 4	
5	INSUMOS DIVERSOS	
A	Uniforme	
B	Materiais de Consumo	
C	Equipamentos (depreciação) e EPI's	
	TOTAL DE INSUMOS - MÓDULO 5	
	SOMATÓRIO MÓDULOS 1, 2, 3, 4 E 5	
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
A	Custos Indiretos	3,00%
B	Lucro	6,79%

	Fator F	0,85750
C	Tributos Federais	0,14250
	COFINS	7,60%
	PIS	1,65%
	Tributos Federais - ISS	5,00%
	TOTAL - MÓDULO 6	

QUADRO RESUMO

MÓDULOS	MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO
4	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE
5	INSUMOS DIVERSOS
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
VALOR TOTAL POR EMPREGADO (mês)	

1.6. GARAGISTA 12X36 - DIURNO:

Identificação do Serviço		
Tipo do Serviço:	Unidade de Medida:	
Garagem	Posto	
Mão de Obra vinculada à contratação		
1	Tipo de Serviço	Garagem Diurno
2	Classificação brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional	Garagista
5	Data-base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/20

Garagista Diurno 12x36

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
A	Salário Base
B	Adicional de Periculosidade
C	Adicional de Insalubridade
D	Adicional noturno
E	Adicional de hora noturna reduzida
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado
G	Outros
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO - MÓDULO 1
2 ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
2.1 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	

A	13º Salário	8,33%
B	Adicional de Férias	2,78%
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário e adic. Férias	36,80%
	Total submódulo	
2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPSs), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	
A	INSS	20,00%
B	Salário Educação	2,50%
C	SAT	3,00%
D	SESC ou SESI	1,50%
E	SENAI - SENAC	1,00%
F	SEBRAE	0,60%
G	INCRA	0,20%
H	FGTS	8,00%
	Total submódulo 2.2	36,80%
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	
A	Auxílio Alimentação (Cláusula 14ª CCT)	
B	Transporte (Cláusula 15ª CCT)	
C	Plano Ambulatorial (Cláusula 16ª CCT)	
D	Assistência Odontológica (Cláusula 17ª CCT)	
E	Assistência Funeral (Cláusula 18ª CCT)	
	Total submódulo 2.3	
	TOTAL - MÓDULO 2	
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	
A	Aviso Prévio indenizado	4,17%
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado (A)	8,00%
C	Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio indenizado	1,72%
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%
E	Incid. submódulo 2.2 s/ aviso prévio trabalhado (D)	36,80%
F	Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio trabalhado	1,72%
	TOTAL - MÓDULO 3	
4	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE	
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	
A	Férias (remuneração do substituto)	8,33%
B	Ausências legais	4,17%
C	Licença paternidade	0,10%
D	Ausência por acidente de trabalho	0,83%
E	Afastamento maternidade	0,04%

	Subtotal	
F	Incidência do submódulo 2.2	36,80%
	Total submódulo 4.1	
4.2	INTRAJORNADA	
A	Intervalo para repouso ou alimentação (caráter indenizatório)	
B	Incidência do submódulo 2.2	
	Total submódulo 4.2	
	TOTAL - MÓDULO 4	
5	INSUMOS DIVERSOS	
A	Uniforme	
B	Materiais de Consumo	
C	Equipamentos (depreciação) e EPI's	
	TOTAL DE INSUMOS - MÓDULO 5	
	SOMATÓRIO MÓDULOS 1, 2, 3, 4 E 5	
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
A	Custos Indiretos	3,00%
B	Lucro	6,79%
	Fator F	0,85750
C	Tributos Federais	0,14250
	COFINS	7,60%
	PIS	1,65%
	Tributos Federais - ISS	5,00%
	TOTAL - MÓDULO 6	

QUADRO RESUMO

MÓDULOS	MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO
4	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE
5	INSUMOS DIVERSOS
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
VALOR TOTAL POR EMPREGADO (mês)	

1.7. COPEIRA:

Identificação do Serviço	
Tipo do Serviço:	Unidade de Medida:
Copeiragem	Posto

Mão de Obra vinculada à contratação		
1	Tipo de Serviço	Copeiragem
2	Classificação brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional	Copeira
5	Data-base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/20
Copeira		
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	
G	Outros	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO - MÓDULO 1	
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS	
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	
A	13º Salário	8,33%
B	Adicional de Férias	2,78%
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário e adic. Férias	36,80%
	Total submódulo	
2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPSs), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	
A	INSS	20,00%
B	Salário Educação	2,50%
C	SAT	3,00%
D	SESC ou SESI	1,50%
E	SENAI - SENAC	1,00%
F	SEBRAE	0,60%
G	INCRA	0,20%
H	FGTS	8,00%
	Total submódulo 2.2	36,80%
2.3	BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS	
A	Auxílio Alimentação (Cláusula 14ª CCT)	
B	Transporte (Cláusula 15ª CCT)	
C	Plano Ambulatorial (Cláusula 16ª CCT)	
D	Assistência Odontológica (Cláusula 17ª CCT)	
E	Assistência Funeral (Cláusula 18ª CCT)	

	Total submódulo 2.3	
	TOTAL - MÓDULO 2	
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	
A	Aviso Prévio indenizado	4,17%
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado (A)	8,00%
C	Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio indenizado	1,72%
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%
E	Incid. submódulo 2.2 s/ aviso prévio trabalhado (D)	36,80%
F	Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio trabalhado	1,72%
	TOTAL - MÓDULO 3	
4	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE	
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	
A	Férias (remuneração do substituto)	8,33%
B	Ausências legais	4,17%
C	Licença paternidade	0,10%
D	Ausência por acidente de trabalho	0,83%
E	Afastamento maternidade	0,04%
	Subtotal	
F	Incidência do submódulo 2.2	36,80%
	Total submódulo 4.1	
4.2	INTRAJORNADA	
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
B	Incidência do submódulo 2.2	36,80%
	Total submódulo 4.2	
	TOTAL - MÓDULO 4	
5	INSUMOS DIVERSOS	
A	Uniforme	
B	Materiais de Consumo	
C	Equipamentos (depreciação) e EPI's	
	TOTAL DE INSUMOS - MÓDULO 5	
	SOMATÓRIO MÓDULOS 1, 2, 3, 4 E 5	
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
A	Custos Indiretos	3,00%
B	Lucro	6,79%
	Fator F	0,85750

C	Tributos Federais	0,14250
	COFINS	7,60%
	PIS	1,65%
	Tributos Federais - ISS	5,00%
	TOTAL - MÓDULO 6	

QUADRO RESUMO

MÓDULOS	MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO
4	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE
5	INSUMOS DIVERSOS
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
VALOR TOTAL POR EMPREGADO (mês)	

1.8. GARÇOM:

Identificação do Serviço	
Tipo do Serviço:	Unidade de Medida:
Garçonaria	Posto

Mão de Obra vinculada à contratação

1	Tipo de Serviço	Garçonaria
2	Classificação brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional	
5	Data-base da categoria (dia/mês/ano)	

Garçom

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
A	Salário Base
B	Adicional de Periculosidade
C	Adicional de Insalubridade
D	Adicional noturno
E	Adicional de hora noturna reduzida
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado
G	Outros
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO - MÓDULO 1
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS
A	13º Salário

B	Adicional de Férias
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário e adic. Férias
	Total submódulo
2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPSs), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES
A	INSS
B	Salário Educação
C	SAT
D	SESC ou SESI
E	SENAI - SENAC
F	SEBRAE
G	INCRA
H	FGTS
	Total submódulo 2.2
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS
A	Auxílio Alimentação (Cláusula 14ª CCT)
B	Transporte (Cláusula 15ª CCT)
C	Plano Ambulatorial (Cláusula 16ª CCT)
D	Assistência Odontológica (Cláusula 17ª CCT)
E	Assistência Funeral (Cláusula 18ª CCT)
	Total submódulo 2.3
	TOTAL - MÓDULO 2
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO
A	Aviso Prévio indenizado
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado (A)
C	Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio indenizado
D	Aviso prévio trabalhado
E	Incid. submódulo 2.2 s/ aviso prévio trabalhado (D)
F	Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio trabalhado
	TOTAL - MÓDULO 3
4	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS
A	Férias (remuneração do substituto)
B	Ausências legais
C	Licença paternidade
D	Ausência por acidente de trabalho
E	Afastamento maternidade
	Subtotal
F	Incidência do submódulo 2.2

	Total submódulo 4.1
4.2	INTRAJORNADA
A	Intervalo para repouso ou alimentação
B	Incidência do submódulo 2.2
	Total submódulo 4.2
	TOTAL - MÓDULO 4
5	INSUMOS DIVERSOS
A	Uniforme
B	Materiais de Consumo
C	Equipamentos (depreciação) e EPI's
	TOTAL DE INSUMOS - MÓDULO 5
	SOMATÓRIO MÓDULOS 1, 2, 3, 4 E 5
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
A	Custos Indiretos
B	Lucro
	Fator F
C	Tributos Federais
	COFINS
	PIS
	Tributos Federais - ISS
	TOTAL - MÓDULO 6
QUADRO RESUMO	
MÓDULOS	MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO
4	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE
5	INSUMOS DIVERSOS
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
VALOR TOTAL POR EMPREGADO (mês)	

1.9. JARDINEIRO:

Identificação do Serviço	
Tipo do Serviço:	Unidade de Medida:
Jardinagem	Posto
Mão de Obra vinculada à contratação	

1	Tipo de Serviço	Jardinagem
2	Classificação brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional	Jardineir
5	Data-base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/20

Jardineiro

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Alíquota
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	
G	Outros	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO - MÓDULO 1	

2 ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	%
A	13º Salário	8,33%
B	Adicional de Férias	2,78%
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário e adic. Férias	36,80%
	Total submódulo	

2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPSs), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	%
A	INSS	20,00%
B	Salário Educação	2,50%
C	SAT	3,00%
D	SESC ou SESI	1,50%
E	SENAI - SENAC	1,00%
F	SEBRAE	0,60%
G	INCRA	0,20%
H	FGTS	8,00%
	Total submódulo 2.2	36,80%

2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	%
A	Auxílio Alimentação (Cláusula 14ª CCT)	
B	Transporte (Cláusula 15ª CCT)	
C	Plano Ambulatorial (Cláusula 16ª CCT)	
D	Assistência Odontológica (Cláusula 17ª CCT)	
E	Assistência Funeral (Cláusula 18ª CCT)	
	Total submódulo 2.3	

	TOTAL - MÓDULO 2	
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%
A	Aviso Prévio indenizado	4,17%
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado (A)	8,00%
C	Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio indenizado	1,72%
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%
E	Incid. submódulo 2.2 s/ aviso prévio trabalhado (D)	36,80%
F	Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio trabalhado	1,72%
	TOTAL - MÓDULO 3	
4	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE	
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	%
A	Férias (remuneração do substituto)	8,33%
B	Ausências legais	4,17%
C	Licença paternidade	0,10%
D	Ausência por acidente de trabalho	0,83%
E	Afastamento maternidade	0,04%
	Subtotal	
F	Incidência do submódulo 2.2	36,80%
	Total submódulo 4.1	
4.2	INTRAJORNADA	%
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
B	Incidência do submódulo 2.2	36,80%
	Total submódulo 4.2	
	TOTAL - MÓDULO 4	
5	INSUMOS DIVERSOS	Alíquota
A	Uniforme	
B	Materiais de Consumo	
C	Equipamentos (depreciação) e EPI's	
	TOTAL DE INSUMOS - MÓDULO 5	
	SOMATÓRIO MÓDULOS 1, 2, 3, 4 E 5	
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Alíquota
A	Custos Indiretos	3,00%
B	Lucro	6,79%
	Fator F	0,85750
C	Tributos Federais	0,14250

COFINS	7,60%
PIS	1,65%
Tributos Federais - ISS	5,00%
TOTAL - MÓDULO 6	

QUADRO RESUMO

MÓDULOS	MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO
4	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE
5	INSUMOS DIVERSOS
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
VALOR TOTAL POR EMPREGADO (mês)	

1.10. PISCINEIRO:

Identificação do Serviço		
Tipo do Serviço:	Unidade de Medida:	
Piscineiro	Diária	

Mão de Obra vinculada à contratação

1	Tipo de Serviço	Piscineiro	
2	Classificação brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário Normativo da categoria profissional		
4	Categoria profissional		Piscineir
5	Data-base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/20

Piscineiro

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Alíquota
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	
G	Outros	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO - MÓDULO 1	
2 ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	%
A	13º Salário	8,33%
B	Adicional de Férias	2,78%

C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário e adic. Férias	36,80%
	Total submódulo	
2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPSs), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	%
A	INSS	20,00%
B	Salário Educação	2,50%
C	SAT	3,00%
D	SESC ou SESI	1,50%
E	SENAI - SENAC	1,00%
F	SEBRAE	0,60%
G	INCRA	0,20%
H	FGTS	8,00%
	Total submódulo 2.2	36,80%
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	%
A	Auxílio Alimentação (Cláusula 14ª CCT)	
B	Transporte (Cláusula 15ª CCT)	
C	Plano Ambulatorial (Cláusula 16ª CCT)	
D	Assistência Odontológica (Cláusula 17ª CCT)	
E	Assistência Funeral (Cláusula 18ª CCT)	
	Total submódulo 2.3	
	TOTAL - MÓDULO 2	
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%
A	Aviso Prévio indenizado	4,17%
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado (A)	8,00%
C	Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio indenizado	1,72%
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%
E	Incid. submódulo 2.2 s/ aviso prévio trabalhado (D)	36,80%
F	Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio trabalhado	1,72%
	TOTAL - MÓDULO 3	
4	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE	
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	%
A	Férias (remuneração do substituto)	8,33%
B	Ausências legais	4,17%
C	Licença paternidade	0,10%
D	Ausência por acidente de trabalho	0,83%
E	Afastamento maternidade	0,04%
	Subtotal	
F	Incidência do submódulo 2.2	36,80%

	Total submódulo 4.1	
4.2	INTRAJORNADA	%
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
B	Incidência do submódulo 2.2	36,80%
	Total submódulo 4.2	
	TOTAL - MÓDULO 4	
5	INSUMOS DIVERSOS	Alíquota
A	Uniforme	
B	Materiais de Consumo	
C	Equipamentos (depreciação) e EPI's	
	TOTAL DE INSUMOS - MÓDULO 5	
	SOMATÓRIO MÓDULOS 1, 2, 3, 4 E 5	
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Alíquota
A	Custos Indiretos	3,00%
B	Lucro	6,79%
	Fator F	0,85750
C	Tributos Federais	0,14250
	COFINS	7,60%
	PIS	1,65%
	Tributos Federais - ISS	5,00%
	TOTAL - MÓDULO 6	

QUADRO RESUMO

MÓDULOS	MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO
4	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE
5	INSUMOS DIVERSOS
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
VALOR TOTAL POR EMPREGADO (mês)	

1.11. CARREGADOR DE MÓVEIS:

Identificação do Serviço	
Tipo do Serviço:	Unidade de Medida:
Carregador de Móveis	Diária
Mão de Obra vinculada à contratação	
1	Carregador de Móveis

2	Classificação brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional	Carregad
5	Data-base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/20

Carregador de Móveis

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Alíquota
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado	
G	Outros	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO - MÓDULO 1	

2 ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS

2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	%
A	13º Salário	8,33%
B	Adicional de Férias	2,78%
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário e adic. Férias	36,80%
	Total submódulo	

2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPSs), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	%
A	INSS	20,00%
B	Salário Educação	2,50%
C	SAT	3,00%
D	SESC ou SESI	1,50%
E	SENAI - SENAC	1,00%
F	SEBRAE	0,60%
G	INCRA	0,20%
H	FGTS	8,00%
	Total submódulo 2.2	36,80%

2.3	BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS	%
A	Auxílio Alimentação (Cláusula 14ª CCT)	
B	Transporte (Cláusula 15ª CCT)	
C	Plano Ambulatorial (Cláusula 16ª CCT)	
D	Assistência Odontológica (Cláusula 17ª CCT)	
E	Assistência Funeral (Cláusula 18ª CCT)	
	Total submódulo 2.3	

	TOTAL - MÓDULO 2	
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%
A	Aviso Prévio indenizado	4,17%
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado (A)	8,00%
C	Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio indenizado	1,72%
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%
E	Incid. submódulo 2.2 s/ aviso prévio trabalhado (D)	36,80%
F	Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio trabalhado	1,72%
	TOTAL - MÓDULO 3	
4	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE	
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	%
A	Férias (remuneração do substituto)	8,33%
B	Ausências legais	4,17%
C	Licença paternidade	0,10%
D	Ausência por acidente de trabalho	0,83%
E	Afastamento maternidade	0,04%
	Subtotal	
F	Incidência do submódulo 2.2	36,80%
	Total submódulo 4.1	
4.2	INTRAJORNADA	%
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
B	Incidência do submódulo 2.2	36,80%
	Total submódulo 4.2	
	TOTAL - MÓDULO 4	
5	INSUMOS DIVERSOS	Alíquota
A	Uniforme	
B	Materiais de Consumo	
C	Equipamentos (depreciação) e EPI's	
	TOTAL DE INSUMOS - MÓDULO 5	
	SOMATÓRIO MÓDULOS 1, 2, 3, 4 E 5	
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Alíquota
A	Custos Indiretos	3,00%
B	Lucro	6,79%
	Fator F	0,85750
C	Tributos Federais	0,14250
	COFINS	7,60%

PIS	1,65%
Tributos Federais - ISS	5,00%
TOTAL - MÓDULO 6	

QUADRO RESUMO

MÓDULOS	MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO
4	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE
5	INSUMOS DIVERSOS
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
VALOR TOTAL POR EMPREGADO (mês)	

2. DEMONSTRATIVO DO CUSTO MENSAL:**2.1. UNIFORMES DOS PROFISSIONAIS:**

CONJUNTO DE UNIFORME - ENCARREGADO, RECEPCIONISTA, GARÇOM, PORTEIRO, GARAGISTA, COPEIRA	
PEÇAS	ESPECIFICAÇÕES
CALÇA PALETÓ	E calça Na cor preta, em tecido tipo microfibra, com paletó forrado internamente, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com preferencialmente, em cor distinta das demais categorias e paletó tipo social.
GRAVATA/ LENÇO (ou echarpes)	Em tecido 100% poliéster ou seda, de boa qualidade/em crepe, tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor preta, de boa qualidade
CAMISA SOCIAL	Confeccionada em tecido, gola com entretela, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, sendo mangas longas e fecham botões para o sexo masculino e mangas curtas para o sexo feminino.
SAPATOS	Para o sexo masculino: sapato tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade. Marca de referência: F Para o sexo feminino: sapato, na cor Preta, de boa qualidade, forro e palmilha em couro e solado de borracha e salto de 3cm (três centímetros) flexível, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca. Marca de referência: Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar.
MEIAS	Para o sexo masculino: meia social, em algodão, na mesma cor do calçado e boa qualidade. Marca de referência: Lupo ou similar. Para o sexo feminino: meia social ¾, feminina, lisa, na cor do sapato, de boa qualidade.
CINTO	Cinto social de couro da mesma cor do calçado.
VALOR TOTAL ANUAL	
VALOR MENSAL POR EMPREGADO	

CONJUNTO DE UNIFORME - CARREGADOR DE MÓVEIS			
PEÇAS	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.
CALÇA	Calça comprida, tipo jeans.	PÇ	4
CAMISA	Camiseta de malha fria PV, com gola polo e mangas curtas com emblema da empresa.	PÇ	4
MEIAS	Meia, em algodão, tipo soquete.	PAR	8
BOTA ou BOTINA	Calçado preto, botina ou bota (o que for indicado de acordo com as normas de segurança do trabalho), com biqueira em aço.	PAR	4
VALOR TOTAL ANUAL			
VALOR MENSAL POR EMPREGADO			

CONJUNTO DE UNIFORME DO JARDINEIRO E PISCINEIRO			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT. ANUAL POR EMPREGADO

CALÇA	Calça comprida com elástico e cordão, em tecido grosso.	PÇ	4
CAMISA	Camiseta malha fria PV, manga longa com punho, gola V e emblema da empresa.	PÇ	4
MEIAS	Meia em algodão, de boa qualidade, tipo soquete.	PAR	8
SAPATOS	Botina em couro, de solado liso e antiderrapante, com palmilha antibacteriana e bico de aço.	PAR	4
VALOR TOTAL			
VALOR MENSAL POR EMPREGADO			

CONUNTO DE UNIFORME DE AUXILIAR DE LIMPEZA			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT. ANUAL POR EMPREGADO
CALÇA	Calça comprida com elástico e cordão, em tecido grosso.	PÇ	4
CAMISA CURTA	Camisa em malha de manga curta, com a logomarca da empresa visível.	PÇ	4
MEIAS	Meia em algodão, de boa qualidade, tipo soquete.	PAR	8
SAPATOS	Botina em couro, de solado liso e antiderrapante, com palmilha antibacteriana e bico de aço.	PAR	4
VALOR TOTAL ANUAL			
VALOR MENSAL POR EMPREGADO			

2.2. EQUIPAMENTO DE LIMPEZA:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO MÉDIA	VALOR TOTAL
1	Aspirador de pó sólido/líquido, potência 2400W, tanque de aço inox 80 litros.	3	1.824,79	5.474,38
2	Conjunto filtro bomba e areia para piscina com bomba de 1/3 Cv, monofásica 220V.	1	1.562,31	1.562,31
3	Enceradeira industrial, diâmetro do disco 510mm, 220V.	3	2.031,81	6.095,42
4	Lavadora de alta pressão 1.600 libras, 220V.	3	1.890,67	5.672,01
6	Carro limpeza funcional.	8	938,82	7.510,53
7	Relógio Biométrico.	1	1.656,23	1.656,23
8	Extratora Carpete e Estofado Profissional.	2	1.656,85	3.313,71
9	Placa em polipropileno com a inscrição "Piso Molhado".	15	25,72	385,73
TOTAL GERAL				R\$ 31.670,32
VALOR DA DEPRECIAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS MENSAL POR EMPREGADO				R\$ 35,19

Preço dos Equipamentos:
Vida Útil: 5 anos
Valor Residual: 20%
Depreciação: 80%
Prazo limite do contrato continuado: 60 meses
Número de Empregados Estimados: 12
Cálculo da Depreciação = Valor total dos Equipamentos x 0,8 / 60 / 12

2.3. EQUIPAMENTO DE JARDINAGEM:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO TOTAL MÉDIA
1	Roçadeira Lateral Elétrica, potência 1.200W com lâmina.	unid.	1	1.472,12
2	Ancinho reforçado com cabo de madeira.	unid.	1	37,82
3	Cavadeira articulada com cabo de madeira.	unid.	1	137,50
4	Enxada 2,5 libras com cabo de madeira.	unid.	1	44,90

5	Foice roçadeira com cabo de madeira.	unid.	1	74,38
6	Lima chata para enxada.	unid.	4	163,88
7	Pá de bico com cabo de madeira.	unid.	1	71,23
8	Rastelo em metal mínimo 22 dentes com cabo.	unid.	1	64,17
VALOR TOTAL				R\$ 2.066,00
VALOR DA DEPRECIACÃO DOS EQUIPAMENTOS MENSAL POR EMPREGADO				R\$ 27,55

Preço dos materiais: 7.891,02
Vida Útil: 5 anos
Valor Residual: 20%
Depreciação: 80%
Vigência do Contrato: 60 meses
Número de Empregados: 1
Cálculo da Depreciação = Valor Total dos Equipamentos x 0,8/60/1

2.4. EQUIPAMENTO DE GARÇONARIA:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Carrinho para servir chá e café em aço inox, aramado, durável de ótima qualidade, suporta o peso mínimo de 200 quilos de carga, rodas sólidas mínimas de 10 cm PVC resistente, 03 Prateleiras ajustáveis cobertura das prateleiras em polipropileno, Medidas: 87 cm C x 46 cm P x 88 cm A, podendo variar para maior até 5 centímetros.	2	1.031,72	2.063,44
TOTAL GERAL				R\$ 2.063,44
VALOR DA DEPRECIACÃO DOS EQUIPAMENTOS MENSAL POR EMPREGADO				R\$ 68,78

Preço dos Equipamentos: R\$ 2.063,44
Vida Útil: 5 anos
Valor Residual: 20%
Depreciação: 80%
Vigência do Contrato: 60 meses
Número de Empregados: 2
Cálculo da Depreciação = Valor Total dos Equipamentos x 0,8/12/2

2.5. EQUIPAMENTO DE ENCARREGADO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL
1	Processador de no mínimo 6 núcleos, frequência baseada em processador 2.6Ghz, 8M Cache (Referência de qualidade I5 10ª geração); Memória de 8GB (1x8GB), DDR4, 2666MHz, Expansível até 64GB (2 slots UDIMM, 1 slot livre); Disco Rígido tipo SSD de no mínimo 240GB para instalação de sistema operacional; Monitor de no mínimo 23 Polegadas (somente serão aceitos monitores nacionais); Teclado ABNT; Mouse Óptico; SOFTWARE, DOCUMENTAÇÃO E GERENCIAMENTO: Possuir Sistema Operacional WINDOWS 10 PRO <i>Single language</i> , de 64-bits (versão em Português) OEM, ou superior; Possuir Software de Gestão de Controle de Estoque de material de consumo.	1	9.222,40	9.222,40
TOTAL GERAL				R\$ 9.222,40
VALOR DA DEPRECIACÃO DOS EQUIPAMENTOS MENSAL POR EMPREGADO				R\$ 61,48

Preço dos Equipamentos:
Vida Útil: 5 anos
Valor Residual: 20%
Depreciação: 80%
Prazo limite do contrato continuado: 60 meses
Número de Empregados Estimados: 2
Cálculo da Depreciação = Valor total do Equipamento x 0,8 / 60 / 2

3. MEMÓRIA DE CÁLCULO PLANILHA DE CUSTOS DE MÃO DE OBRA:

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de férias	Percentual	Memória de Cálculo	Fundamentação
A	13º Salário	8,33%	[(1/12)x100]	Art. 7º, VIII, CF/88; Lei 4090/62;
B	Adicional de férias	2,78%	(1/3) x (1/12)	Artigo 129 e o inciso I, artigo 130
C	Incid. Mod. 2.2.	36,80%		Incide sobre A +B.

ENCARGOS SOCIAIS

2.2	Encargos	Percentual	Fundamentação
A	INSS	20%	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B	SESI/SESC	1,50%	Art. 30, Lei nº 8.036/90, c/c art. 1º, Lei 8.154/90; Decreto-lei 2.3
C	SENAI/SENAC	1,00%	Decreto nº 2.318/86, c/c art. 1º, Lei 8.154/90.
D	INCRA	0,20%	Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70.
E	Salário Educação	2,50%	Art. 212, §5º, CF/88; Lei 9766/98; Decreto 6003/2006.
F	FGTS	8,00%	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF/88.
G	Seg. Acid. Trabalho	3,00%	Art. 22, II, Lei 8.212/90, c/c o art 10, Lei 10666/2003; art 202-A
H	SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90.

BENEFÍCIOS DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO - CCT

2.3	Benefícios Mensais e Diários	CCT 2022/2022	Memória de Cálculo
	Auxílio Alimentação = 22 dias para jornada de trabalho de 44 horas e 15 dias 12x36.	Cláusula 14ª	22x38,00 = 836,00
	Vale Transporte = 22 dias para jornada de trabalho de 44 horas e 15 dias 12x36.	Cláusula 15ª	(22x11,00) - (1.416,75 x 6%) = 157,00
	Plano Ambulatorial	Cláusula 16ª	Valor mensal: 169,67
	Assist. Odontológica	Cláusula 17ª	Valor mensal: 11,27
	Assistência Funeral	Cláusula 18ª	Valor mensal: 2,50

PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Descrição	Percentual	Memória de Cálculo	Fundamentação
A	Aviso Prévio Indenizado	4,17%	(1/12)x0,05x100	Estimativa adotada de 5% dos er aviso prévio. Artigo, XXI, CF/88.
B	Incidência do FGTS S/ aviso prévio indenizado (A)	8,00%		Incide sobre o valor de Aviso pré
C	Multa do FGTS e sobre o aviso prévio indenizado.	1,72%	(1 Remuneração + 0,0833 13º salário + 0,0833 Férias + 0,0278 adicional de férias) x 0,4 multa x 0,08 FGTS x 0,45)	Corresponde ao valor da multa d (8%), aplicado aplicado sobre o (10%) a partir de 01/01/2020.
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	{[(1/30)/12]x7x100}	Refere-se à indenização de sete rescindir o contrato sem justo mo
E	Incid. dos encargos do submódulo 2.2	36,80%		Incide sobre o Aviso prévio trabal

F	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado.	1,72%	(1 Remuneração + 0,0833 13º salário + 0,0833 férias + 0,0278 adicional de férias) x 0,4 multa x 0,08 FGTS x 0,45)	Corresponde ao valor da multa d (8%), aplicado aplicado sobre o (10%) a partir de 01/01/2020.
---	--	-------	---	---

AUSÊNCIAS LEGAIS

4	Ausências	Percentual	Memória de Cálculo	Fundamentação
A	Férias (Substituto)	8,33%	(1/12)x100	Arts.129 e 153, CLT, c/c art. 7º, X
B	Ausências Legais	4,17%	[(1/30) x (15/12)] x 100	Art. 473, CLT. Estimativa de 15 d
C	Licença paternidade	0,10%	((5/30)/12*0,075)*100	Art. 473, III, CLT, c/c Art. 7º, XI
D	Ausências por acidente de trabalho	0,83%	[(1/30) x 3]/12)x100	Art. 19 a 23 e 60 da Lei 8.213/9 doença acidentária ou acidente de
F	Afastamento Maternidade	0,04%	[1+1/3]/12x(4/12)x0,01x100	Art. 7º, XVIII, CF/88, c/c o art. 3º

INTRAJORNADA

4.2	Intervalo para repouso ou alimentação	Memória de Cálculo	Fundamentação
A	Garagista, porteiro diurno e noturno jornada 12x36. (pagamento de 1h por dia)	(remuneração/180*1,5*15)	Artigo 59-A da CLT.

CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO - CITL

	CITL	Percentuais
A	Custos Indiretos (CI):	3,00%
B	Lucro (L): 6,79%	6,79%
	Fator F	Fator F = 1 - [(Somatório das alíquotas dos tributos)/100]
C	Total Tributos Federais	14,25%
	PIS: 1,65%	1,65%
	COFINS: 7,60%	7,60%
	ISS: 5%	5%

4. DEMONSTRATIVO DE CUSTO MENSAL DE MATERIAIS DE CONSUMO:**4.1. MATERIAL DE LIMPEZA, JARDINAGEM E REFIL:**

ITEM	MATERIAL	MEDIDA	QUANT. 24 MESES	MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL PARA 24 MESES
1	Água sanitária, 1 litro	litro	2016	84	2,06	4.158,00
2	Álcool líquido 70º, 1 litro	litro	2424	101	7,58	18.369,88
3	Álcool gel, 800 ml	frasco	1344	56	19,50	26.205,31
4	Balde plástico 12 litros	unidade	144	6	8,17	1.176,48
5	Cloro para limpeza de piscina Galão 18 litros	unidade	24	1	128,10	3.074,28
6	Desinfetante Concentrado 5 litros	galão	336	14	56,53	18.994,08
7	Odorizador de ambiente aerossol, refil 250ml para <i>dispenser</i>	refil	432	18	28,50	12.312,86
8	Detergente neutro concentrado 300 ml	frasco	1008	42	2,11	2.122,85
9	Detergente para lavagem de carpete, 5 litros	galão	24	1	58,71	1.408,97
10	Disco removedor preto 510 mm	unidade	240	10	39,18	9.402,24
11	Escova manual de nylon	unidade	168	7	3,31	556,08
12	Esponja dupla face (verde amarela)	peça	2016	84	0,72	1.444,80
13	Flanela para limpeza, medindo 60 cm de comprimento e 40 cm de largura	unidade	1608	67	2,03	3.268,83

14	Esponja de aço, pacote com 08 unidades	pacote	336	14	1,61	542,08
15	Limpa vidro, 800 ml	frasco	816	34	3,67	2.993,55
16	Limpa Pedra, 5 litros	galão	264	11	30,74	8.115,36
17	Limpador multiuso 800 ml (Marca de referência: Veja ou similar)	frasco	2424	101	3,15	7.626,51
18	Lustra móveis 200 ml	frasco	264	11	5,34	1.410,20
19	Luva de borracha de punho 07, aveludada e antiderrapante	par	1008	42	8,09	8.149,68
20	Pá metálica para lixo	unidade	96	4	11,55	1.109,12
21	Pano em algodão para limpeza de chão	unidade	672	28	3,59	2.413,32
22	Papel higiênico, folha dupla, pacote com 8000 folhas, cor branca (Marca de referência: Milli ou similar)	fardo	1080	45	127,85	138.074,40
23	Papel toalha, interfolheado, folha dupla, duas dobras, medidas 20x23 cm	fardo	4800	200	114,06	547.504,00
24	Pasta saponácea 500 g	unidade	168	7	6,95	1.168,16
25	Refil protetor de assento sanitário, caixa com 15 unidades	caixa	216	9	22,29	4.814,64
26	Rodo de 60 cm com cabo de madeira de 1,20 de comprimento	unidade	216	9	11,43	2.469,19
27	Sabão em barra, embalagem com 5 unidades	pct	336	14	11,25	3.780,00
28	Sabão em pó, 1 kg	caixa	408	17	6,96	2.840,50
29	Sabonete cremoso ph neutro 800 ml	refil	1200	50	10,86	13.030,00
30	Saco higiênico para absorvente	caixa	168	7	19,69	3.308,26
31	Saco para lixo de 100 litros, cor preta	fardo	336	14	32,41	10.888,80
32	Saco para lixo de 20 litros, cor preta	fardo	144	6	14,66	2.110,32
33	Saco para aspirador de pó	fardo	96	4	45,00	4.319,68
34	Tela odorizadora para mictório	unidade	1680	70	4,11	6.902,40
35	Vassoura Gari piaçava de 40 cm, com cabo de madeira envernizado ou revestido de plástico	unidade	96	4	21,44	2.058,38
36	Vassoura para limpeza de vaso, cabo de plástico.	unidade	216	9	5,82	1.256,81
37	Vassoura de pelo 40 cm	unidade	96	4	13,95	1.339,20
38	Vaselina líquida 1 litro	unidade	72	3	31,54	2.271,09
39	guardanapo de papel 33x30 fardo c/ 16 pct	fardo	312	13	41,78	13.036,40
40	Dispenser para refil de sabonete líquido 800 ml	unidade	144	6	26,17	3.768,07
41	Kit limpa vidro com cabo extensor	unidade	48	2	265,97	12.766,56
42	Kit Mop úmido com cabo com 60 cm	unidade	216	9	112,62	24.325,92
43	Kit Mop pó com cabo, cabo com 60 cm	unidade	96	4	84,63	8.124,10
44	Dispenser para odorizador de ambiente de 250 ml	unidade	48	2	56,47	2.710,56
45	Dispenser para papel higiênico interfolheado cai-cai	unidade	144	6	34,11	4.911,84
46	Impermeabilizante com acrílico e polímeros	galão	168	7	136,62	22.952,16
47	Detergente com alto poder de limpeza a base de flotação	unidade	72	3	66,04	4.755,17
48	Refil para filtro, compatível para purificador de água da marca IBBL, FR 600	unidade	72	3	90,34	6.504,77
49	Refil para filtro, compatível para purificador de água da Marca: Master Frio, Modelo: Purific BR/GR	unidade	72	3	107,00	7.704,18
50	Álcool Gel Antisséptico 70°, 5 litros	galão	168	7	72,05	12.104,96
51	Detergente lava louças, 5 litros	galão	24	1	12,00	288,00
52	Borrifador 500 ml	unidade	48	2	5,98	287,04
53	Saco de 25 kg de terra vegetal com adubo orgânico	Saco	720	30	33,25	23.938,20
54	Muda de flores diversas, caixa com 15 mudas	caixa	72	3	119,23	8.584,38

Subtotal	R\$ 1.039.752,62
Lucro e Despesas Indiretas - LDI 16,80%	R\$ 1.214.431,06

4.2. MATERIAL DE COPA E COZINHA:

ITEM	DESCRIÇÃO	MED.	QUANT. 24 MESES	QUANT. MENSAL	VAL
1	Açúcar Cristal 5 kg	PCT	840	35	21,12
2	Adoçante liquido frasco 100 ml	FRASCO	240	10	5,72
3	Cafê em pó pacote 500 mg	U	6480	270	22,67
4	Chá diversos sabores envelopados com 15 unid	CX	6096	254	9,96
5	Copos Plásticos para água 200 ml, caixa com 2.500 unid	CX	480	20	121,36
6	Copos Plásticos para café 50 ml, caixa com 5.000 unid	CX	120	5	108,00
7	Copo para água em vidro 300 ml	U	360	15	6,12
8	Colher para mexer café em inox	U	96	4	4,12
9	Colher para mexer chá em inox	U	96	4	4,20
10	Mexedor plástico cx c/500 unid	CX	240	10	18,35
11	Coador de café para maquina industrial	U	144	6	11,15
12	Garrafa térmica 1,8 litros, inox	U	144	6	108,87
13	Pano em algodão alvejado para secar prato Tamanho 50x70 cm	U	96	4	8,19
14	Xícara para chá em porcelana com pires	U	144	6	17,26
15	Xícara para café em porcelana com pires	U	144	6	17,17
16	Bule bico longo	U	6		100,00

Subtotal R\$

Lucros e Despesas Indiretas - LDI - 16,80%

MINUTA DE EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2022
ANEXO IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Para medir os resultados desejados aplicar-se-á os Fatores de Avaliação, registrando as ocorrências de não conformidades com o serviço contratado. O somatório do mês definirá o nível de Faixa de ajuste no pagamento.

O Confea vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados pela mensuração dos serviços efetivamente prestados.

As adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não devem ser interpretadas como penalidades ou multas.

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a prestação dos serviços contratados nos padrões pretendidos pelo Confea
Meta a Cumprir	100% dos serviços executados
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo indicado
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva de controle
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento
Período da avaliação	Será realizada mensalmente no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, após a realização do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 1: de 0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura Faixa 2: de 4 a 5 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura Faixa 3: de 6 a 7 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura Faixa 4: de 8 a 9 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura Faixa 5: 10 ou mais ocorrências = 80% da meta = recebimento de 80% da fatura
Sanção	A existência de 6 a 7 ocorrências mensais, repetidas por 04 vezes ensejará aplicação de sanção por inexecução parcial do Contrato

Tabela - Fatores de Avaliação

AVALIAÇÃO MENSAL	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Executar serviços de limpeza e conservação fora dos padrões de qualidade e quantidade contratados e não corrigi-los no prazo determinado pela FISCALIZAÇÃO.
2	Executar serviços de garçonaria fora dos padrões de qualidade e quantidade contratados e não corrigi-los no prazo determinado pela FISCALIZAÇÃO. (Por dia de atraso)
3	Executar serviços de recepção fora dos padrões de qualidade e quantidade contratados e não corrigi-los no prazo determinado pela FISCALIZAÇÃO. (Por dia de atraso)
4	Executar serviços de cofeiragem fora dos padrões de qualidade e quantidade contratados e não corrigi-los no prazo determinado pela FISCALIZAÇÃO. (Por dia de atraso)
5	Executar serviços de portaria fora dos padrões de qualidade e quantidade contratados e não corrigi-los no prazo determinado pela FISCALIZAÇÃO. (Por dia de atraso)
6	Executar serviços de garagem fora dos padrões de qualidade e quantidade contratados e não corrigi-los no prazo determinado pela FISCALIZAÇÃO. (Por dia de atraso)
7	Executar serviços de jardinagem fora dos padrões de qualidade e quantidade contratados e não corrigi-los no prazo determinado pela FISCALIZAÇÃO. (Por dia de atraso)
8	Executar serviços de coordenação de equipe fora dos padrões de qualidade e quantidade contratados e não corrigi-los no prazo determinado pela FISCALIZAÇÃO. (Por dia de atraso)
9	Fornecimento de material fora dos padrões de qualidade e/ou quantidade inferior ao necessário para a execução do serviço. (Por verificação mensal)
	Atraso na entrega dos materiais de consumo, sob demanda, gerado por Ordem de Serviços. (Por dia de atraso)
10	Negligência na execução dos serviços, assim entendidos ausências dos postos de trabalho, desatenção quanto às atividades e normas, falta de urbanidade e/ou condutas análogas. (Por ocorrência)
11	Deixar substituir o empregado ausente nos postos de trabalho. (Por funcionário)
12	Deixar de atender as notificações da contratante no prazo estabelecido, incluindo-se neste caso a disponibilidade do preposto. (Por dia de atraso)
13	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência: ordinário mensal, décimo terceiro, remuneração de férias. (Por dia de atraso)
14	Atraso no crédito de pagamento de férias dos empregados. (Por dia de atraso)
15	Atraso do crédito dos benefícios de vale transporte além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva). (Por dia de atraso)
16	Deixa de repassar os valores dos empregados para a entidade administradora do plano de saúde ambulatorial.
17	Atraso do crédito dos benefícios de vale refeição além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva). (Por dia de atraso)
18	Deixar de manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas no certame licitatório.

Tabela - Ajustes no Pagamento

VALOR MENSAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO			
PERÍODO MEDIDO			
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS	FAIXA IMR	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)	VALOR MEDIDO

Observações:

Os níveis de serviços serão avaliados mensalmente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços.

O ajuste no pagamento, se houver, será formalizado trimestralmente e terá início no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato.

MINUTA DE EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2022
ANEXO V - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO GLOBAL

As licitantes deverão cotar o preço mensal de cada posto para execução dos serviços especificados, incluindo as despesas legais incidentes, bem como deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos, observadas as composições especificadas para cada tipo de posto, conforme orçamento estimado pelo Confea, incluindo a parcela fixa e variável, tanto mensal quanto anual e planilhas individuais de custos estimados para cada tipo de posto.

A empresa em sua proposta deverá indicar a Convenção Coletiva e o respectivo sindicato ao qual está sujeita.

As licitantes deverão encaminhar, concomitantemente junto à proposta, cópia da GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) utilizado no cálculo de sua proposta de preços.

As licitantes deverão apresentar suas propostas obedecendo aos limites estabelecidos neste Edital e seus anexos.

DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Serviço de Limpeza - Edifício Confea - Área Interna	9.689,55	Metro Quadrado		

Serviço de Limpeza - Edifício Confea - Área Externa	1.306,00	Metro Quadrado	
Serviço de Limpeza - Edifício Confea - Área Esquadria Externa/Interna sem Risco	2.228,50	Metro Quadrado	
Serviço de Limpeza - Edifício Inácio de Lima Ferreira - Área Interna	1.200	Metro Quadrado	
Serviço de Limpeza - Edifício Central - Área Interna	81,72	Metro Quadrado	
ENCARREGADO	2	Posto	
RECEPCIONISTA	4	Posto	
PORTEIRO 12X36 - DIURNO	2	Posto	
PORTEIRO 12X36 - NOTURNO	2	Posto	
GARAGISTA 12X36 - DIURNO	2	Posto	
COPEIRO	2	Posto	
GARÇOM	2	Posto	
JARDINEIRO	1	Posto	
Subtotal RS			
Garçom (276 horas Extras)			
Serviços de Piscineiro (48 diárias)			
Serviços de Carregador de Móveis (192 diárias)			
Material de Limpeza, Refil e Jardinagem			
Material de Copa e Cozinha			
Valor Global 24 MESES (R\$)			

MODELO DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DE LIMPEZA POR METRO QUADRADO:

Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo **Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado**, calculado com base na Planilha de Custos e Formação de Preços.

A licitante deverá especificar na proposta a quantidade de pessoal que será alocado para mão de obra exclusiva nos postos de trabalho para execução contratual do serviço de **limpeza e conservação**, conforme especificado no quadro demonstrativo acima.

Área Interna

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m ²)	(2) Preço Homem-Mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/m ²)
Servente	1/P		

Área Externa

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m ²)	(2) Preço Homem-Mês	(1x2) Subtotal (R\$/m ²)
Servente			

Esquadria Externa/Interna

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m ²)	(2) Frequência no Mês (horas)	(3) Jornada de Trabalho no Mês (horas)	(4) (1x2x3) Ki****	(5) Preço Homem Mês (R\$)	(4x5) Subtotal (R\$/m ²)
Servente						

Demonstrativo do Valor do Serviço de Limpeza por Metro Quadrado

Tipo de Área	Endereço	Índice de Produtividade m ²	Área do Total - AT (m ²)	Periodicidade	Valor Unitário do (m ² da Área (R\$)
Área Interna	Edifício Confea - SEPN 508 , Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF		9.689,55	diário	
Área Externa	Edifício Confea - SEPN 508 , Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF		1.306	diário	
Esquadria Externa/Interna sem Risco	Edifício Confea - SEPN 508 , Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF		2.228,50	Mensal	

Área Interna	Edifício Inácio de Lima Ferreira - SEPN 516, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF	1.200,00	Diário
Área Interna	Edifício Central - SCS - Sala 401 - Brasília - DF	81,72	Diário
Total Geral (R\$)			

MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO:

Cargo:			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Alíquotas	Valor R\$
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Adicional de hora noturna reduzida		
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado		
G	Outros		
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO - MÓDULO 1		
2			
ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	Valor R\$
A	13º Salário	8,33%	
B	Adicional de Férias	2,78%	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário e adic. Férias	36,80%	
	Total submódulo		
2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPSs), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	%	Valor R\$
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	Total submódulo 2.2	36,80%	
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	%	Valor R\$
A	Auxílio Alimentação (Cláusula 14ª CCT)		
B	Transporte (Cláusula 15ª CCT)		
C	Plano Ambulatorial (Cláusula 16ª CCT)		
D	Assistência Odontológica (Cláusula 17ª CCT)		
E	Assistência Funeral (Cláusula 18ª CCT)		
	Total submódulo 2.3		

	TOTAL - MÓDULO 2		
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	Valor RS
A	Aviso Prévio indenizado	4,17%	
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado (A)	8,00%	
C	Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio indenizado	1,72%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incid. submódulo 2.2 s/ aviso prévio trabalhado (D)	36,80%	
F	Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio trabalhado	1,72%	
	TOTAL - MÓDULO 3		
4	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	%	Valor RS
A	Férias (remuneração do substituto)	8,33%	
B	Ausências legais	4,17%	
C	Licença paternidade	0,10%	
D	Ausência por acidente de trabalho	0,83%	
E	Afastamento maternidade	0,04%	
	Subtotal		
F	Incidência do submódulo 2.2	36,80%	
	Total submódulo 4.1		
4.2	INTRAJORNADA	%	Valor RS
A	Intervalo para repouso ou alimentação		
B	Incidência do submódulo 2.2	36,80%	
	Total submódulo 4.2		
	TOTAL - MÓDULO 4		
5	INSUMOS DIVERSOS	Alíquotas	Valor RS
A	Uniforme		
B	Materiais de Consumo		
C	Equipamentos (depreciação) e EPI's		
	TOTAL DE INSUMOS - MÓDULO 5		
	SOMATÓRIO MÓDULOS 1, 2, 3, 4 E 5		
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Alíquotas	Valor RS
A	Custos Indiretos	3,00%	
B	Lucro	6,79%	
	Fator F	0,85750	
C	Tributos Federais	0,14250	

	COFINS	7,60%	
	PIS	1,65%	
	Tributos Federais - ISS	5,00%	
	TOTAL - MÓDULO 6		

QUADRO RESUMO

MÓDULOS	MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)	Valor R\$
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	
4	REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE	
5	INSUMOS DIVERSOS	
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO (mês)		

A licitante deverá apresentar a memória de cálculo detalhada da planilha de custos e formação de preços.

A licitante deverá apresentar a planilha de custos unitários para uniforme e todos os equipamentos dos funcionários.

MODELO DE PLANILHA DE MATERIAIS DE LIMPEZA, REFIL E JARDINAGEM:

ITEM	MATERIAL	MEDIDA	QUANT. 24 MESES	MENSAL	VALOR UNITÁ
1	Água sanitária, 1 litro	litro	2016	84	
2	Álcool líquido 70°, 1 litro	litro	2424	101	
3	Álcool gel, 800 ml	frasco	1344	56	
4	Balde plástico 12 litros	unidade	144	6	
5	Cloro para limpeza de piscina Galão 18 litros	unidade	24	1	
6	Desinfetante Concentrado 5 litros	galão	336	14	
7	Odorizador de ambiente aerossol, refil 250ml para <i>dispenser</i>	refil	432	18	
8	Detergente neutro concentrado 300 ml	frasco	1008	42	
9	Detergente para lavagem de carpete, 5 litros	galão	24	1	
10	Disco removedor preto 510 mm	unidade	240	10	
11	Escova manual de nylon	unidade	168	7	
12	Esponja dupla face (verde amarela)	peça	2016	84	
13	Flanela para limpeza, medindo 60 cm de comprimento e 40 cm de largura	unidade	1608	67	
14	Esponja de aço, pacote com 08 unidades	pacote	336	14	
15	Limpa vidro, 800 ml	frasco	816	34	
16	Limpa Pedra, 5 litros	galão	264	11	
17	Limpador multiuso 800 ml (Marca de referência: Veja ou similar)	frasco	2424	101	
18	Lustra móveis 20 0ml	frasco	264	11	
19	Luva de borracha de punho 07, aveludada e antiderrapante	par	1008	42	
20	Pá metálica para lixo	unidade	96	4	
21	Pano em algodão para limpeza de chão	unidade	672	28	
22	Papel higiênico, folha dupla, pacote com 8.000 folhas	fardo	1080	45	
23	papel toalha, interfolheado, folha dupla, caixa com 2.400 folhas	fardo	4800	200	
24	Pasta saponácea 500 g	unidade	168	7	

25	Refil protetor de assento sanitário, caixa com 15 unidades	caixa	216	9	
26	Rodo de 60 cm com cabo de madeira de 1,20 de comprimento	unidade	216	9	
27	Sabão em barra, embalagem com 5 unidades	pct	336	14	
28	Sabão em pó, 1 kg	caixa	408	17	
29	Sabonete cremoso ph neutro 800 ml	refil	1200	50	
30	Saco higiênico para absorvente	caixa	168	7	
31	Saco para lixo de 100 litros cor preta	fardo	336	14	
32	Saco para lixo de 20 litros cor preta	fardo	144	6	
33	Saco para aspirador de pó	fardo	96	4	
34	Tela odorizadora para mictório	unidade	1680	70	
35	Vassoura Gari piaçava de 40 cm, com cabo de madeira envernizado ou revestido de plástico	unidade	96	4	
36	Vassoura para limpeza de vaso, cabo de plástico	unidade	216	9	
37	Vassoura de pelo 40 cm	unidade	96	4	
38	Vaselina líquida 1 litro	unidade	72	3	
39	guardanapo de papel 33x30 fardo c/ 16 pct	fardo	312	13	
40	Dispenser para refil de sabonete líquido 800 ml	unidade	144	6	
41	Kit limpa vidro com cabo extensor	unidade	48	2	
42	Kit Mop úmido com cabo com 60 cm	unidade	216	9	
43	Kit Mop pó com cabo, cabo com 60 cm	unidade	96	4	
44	Dispenser para odorizador de ambiente de 250 ml	unidade	144	6	
45	Dispenser para papel higiênico interfolheado cai-cai	unidade	144	6	
46	Impermeabilizante com acrílico e polímeros, alta resistência, antiderrapante com brilho molhado para piso vinílico, galão de 05 litros (Marca de referência: Diversey, Renko ou similar)	galão	168	7	
47	Detergente com alto poder de limpeza a base de flotação, galão de 5 litros (Marca de referência: Start e Renko ou similar)	unidade	72	3	
48	Refil para filtro, compatível para purificador de água da marca IBBL, FR 600	unidade	72	3	
49	Refil para filtro, compatível para purificador de água da Marca: Master Frio, Modelo: Purific BR/GR	unidade	72	3	
50	Álcool Gel Antisséptico 70°, 5 litros	galão	168	7	
51	Detergente lava louças	galão	24	1	
52	Borrifador plástico 500 ml	unidade	48	2	
53	Saco de 25 kg de terra vegetal com adubo orgânico	Saco	720	30	
54	Muda de flores diversas, caixa com 15 mudas	caixa	72	3	
Subtotal					
Lucro e Despesas Indiretas - LDI 16,80%					

MODELO DE PLANILHA DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA:

ITEM	DESCRIÇÃO	MED.	QUANT. 24 MESES	QUANT. MENSAL	VALOR UNITÁRIO
1	Açúcar Cristal 5 kg	PCT	840	35	
2	Adoçante líquido frasco 100 ml	FRASCO	240	10	
3	Cafê em pó pacote 500 mg	U	6480	270	
4	Chá diversos sabores envelopados com 15 unid	CX	6096	254	
5	Copos Plásticos para água 200 ml, caixa com 2.500 unid	CX	480	20	
6	Copos Plásticos para café 50 ml, caixa com 5.000 unid	CX	120	5	

7	Copo para água em vidro 300 ml	U	360	15	
8	Colher para mexer café em inox	U	96	4	
9	Colher para mexer chá em inox	U	96	4	
10	Mexedor plástico cx. c/500 unid	CX	240	10	
11	Coador de café para maquina industrial	U	144	6	
12	Garrafa térmica 1,8 litros, inox	U	144	6	
13	Pano em algodão alvejado para secar prato Tamanho 50x70 cm	U	96	4	
14	Xícara para chá em porcelana com pires	U	144	6	
15	Xícara para café em porcelana com pires	U	144	6	
16	Bule bico longo	U	6	-	
Subtotal R\$					
Lucros e Despesas Indiretas - LDI - 16,80%					

MODELO CÁLCULO DE SERVIÇOS ADICIONAIS:**Demonstrativo de Cálculos de Hora Extra e Diária****1. Horas Extras:**

Categoria Profissional	Quant. Hora Extra Estimada	Memória de Cálculo	Valor da Hora Extra	Valor Total para 24 meses
Garçom	276	(salário base/220)*1,5		

2. Diárias do Piscineiro:

Categoria Profissional	Quant. Diária Estimada	Memória de Cálculo	Valor da Diária	Valor Total para 24 Meses
Piscineiro	48	(valor do posto/30 dias)		

3. Diárias do Carregador de Móveis:

Categoria Profissional	Quant. Diária Estima	Memória de Cálculo	Valor da Diária	Valor Total para 24 Meses
Carregador de Móveis	192	(valor do posto/30 dias)		

MINUTA DE EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2022**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____ /2022 que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, que na presença de servidor designado pelo Confea, o profissional acima qualificado vistoriou as áreas onde serão executados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº ____ /2022, inteirando-se por completo das condições estipuladas no Edital de Licitação, no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas, marcas, modelos, ferramentas, instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Brasília, ____ de _____ de 2022.

Representante da Empresa

(PARA O CASO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA)

Declaro que, em ____ / ____ /2022, a empresa _____, CNPJ nº _____, sediada no _____ optou por não realizar vistoria nos locais e instalações referentes ao objeto do Edital nº _____, e declara estar ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços referentes ao objeto do Edital referente ao Pregão Eletrônico nº ____ /2022.

Brasília, ____ de _____ de 2022.

Representante da Empresa

Observação:

1) Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa.

MINUTA DE EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2022
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO - CONFIRMAÇÃO QUADRO DE PESSOAL

Declaramos que esta empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____ possui em seu quadro de pessoal na época da contratação profissionais com experiência de no mínimo 3 (três) anos na função.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

1) Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa.

MINUTA DE EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2022
ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E/OU A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Contratante:

CNPJ:

Nº/Ano do Contrato:

Data da assinatura do Contrato:

Vigência:

Valor contratual (anual):

Valor total dos Contratos R\$ _____

Cálculo demonstrativo de que o patrimônio é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, a exemplo de:

Valor do Patrimônio Líquido X 12 > 1

Valor total dos contratos

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

1) Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;

2) A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

MINUTA DE EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2022
ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA (CONFEA) E A EMPRESA _____, CONFORME PROCESSO Nº 00.002763/2022-17

O Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede no SEP, Quadra 508, Bloco "A", Edifício Confea - Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho, Asa Norte, CEP.: 70.740-541, Brasília - DF, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 33.665.647/0001-91, representado pelo seu Vice-Presidente no exercício da Presidência, **Eng. Civ. João Carlos Pimenta**, e, de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida a _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, CPF (MF) nº _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada, têm entre si justo e avençado e celebram o presente instrumento, de acordo com o Edital do Pregão Eletrônico nº 20/2022 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, constante do Processo nº 00.002763/2022-17, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, por produtividade, garagem, portaria, recepção, jardinagem, garçoneria, copeiragem e coordenação de trabalhos, incluindo diárias de piscineiro, carregador de móveis e fornecimento de materiais de limpeza, jardinagem e de copa/cozinha, de modo a atender as necessidades do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, sediado em Brasília - DF, conforme as especificações técnicas constantes neste instrumento e no Edital de Pregão Eletrônico nº 20/2022 e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

A execução ocorrerá de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, segundo o disposto nos artigos 6º e 10º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

O valor global estimado deste contrato é de R\$ xxxxxxx (xxxxxxxx), para consecução da presente contratação pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme tabela a seguir:

DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	Quant.	Unidade Medida	Valor Unitário
Serviço de Limpeza - Edifício Confea - Área Interna	9.689,55	Metro Quadrado	
Serviço de Limpeza - Edifício Confea - Área Externa	1306,00	Metro Quadrado	
Serviço de Limpeza - Edifício Confea - Área Esquadria Externa/Interna sem Risco	2228,50	Metro Quadrado	
Serviço de Limpeza - Edifício Inácio de Lima Ferreira - Área Interna	1200	Metro Quadrado	
Sala do SCS, Ed. Central	81,72	Metro Quadrado	
ENCARREGADO	2	Posto	
RECEPCIONISTA	4	Posto	
PORTEIRO 12X36 - DIURNO	2	Posto	
PORTEIRO 12X36 - NOTURNO	2	Posto	
GARAGISTA 12X36 - DIURNO	2	Posto	
COPEIRA	2	Posto	
GARÇOM	2	Posto	
JARDINEIRO	1	Posto	
Subtotal			
Garçom - 276 horas Extras			
Serviços de Piscineiro (48 diárias)			
Serviços de Carregador de Móveis (192 diárias)			
Material de Limpeza, Refil e Jardinagem			
Material de Copa e Cozinha			
Valor Global estimado 24 MESES (R\$)			

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa orçamentária para a contratação do objeto deste instrumento correrá à Conta Orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.09.008 - Serviço de Limpeza, Conservação e Jardinagem e Centro de Custos: 9.03.10.02 - INFRA Atividades de Infraestrutura e Manutenção.

4.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Anual, ficando o CONTRATANTE obrigado a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa, e em havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os serviços deverão ser executados nos seguintes locais:

5.1.1. Edifício Confea - SEPN 508, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF;

5.1.2. Edifício Inácio de Lima Ferreira - SEPN 516, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF; e

5.1.3. Sala no SCS - Ed. Central, Asa Sul, Brasília - DF.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

O contrato terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses** contados a partir de **XX/XX/2022**, podendo ser prorrogado nos moldes da legislação vigente. *(ao elaborar o contrato observar a data de início de execução do serviço).*

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. Mediante a prestação dos serviços/entrega dos produtos, o pagamento será feito no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da atestação da nota fiscal/fatura.

7.2. O Confea efetivará a atestação da nota fiscal/fatura no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados do seu recebimento ou procederá à devolução quando aquela se encontrar em desacordo ao pactuado.

7.3. A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal, compreendendo INSS, FGTS, Receita Federal/Municipal, Dívida Ativa da União e CNDT.

7.4. A data de faturamento será sempre o dia 1º do mês subsequente à prestação dos serviços.

7.5. O primeiro faturamento da empresa será, caso necessário, feito de forma proporcional sempre respeitando o primeiro dia do mês de forma a facilitar o acompanhamento do contrato.

7.6. O pagamento se dará mediante:

7.6.1. Apresentação da respectiva nota fiscal original, no mês seguinte ao da prestação dos serviços, a qual será atestada e aprovada pelo Fiscal, desde que cumpridas todas as exigências pactuadas;

7.6.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA e com o mesmo nº de CNPJ que originou a contratação.

7.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

7.8. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema ocorrido. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Confea.

7.9. Por ocasião dos pagamentos, deverá ser observado, ainda, se a CONTRATADA encontra-se em dia com suas obrigações, especialmente perante o INSS e o FGTS, e quanto ao tributo Federal e Dívida Ativa da União, sob pena de retenção do pagamento.

7.10. Junto à Nota Fiscal deverá ser encaminhada a relação de documentos abaixo indicada:

- a) Relatório Mensal das atividades;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS;
- c) Certidão Negativa de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital;
- d) Certificado de Regularidade junto ao FGTS - CRF
- e) Certidão Negativa Relativa a Débitos Trabalhistas - CNDT;
- f) Guia de recolhimento e pagamento do INSS;
- g) Guia de recolhimento e pagamento do FGTS;
- h) SEFIP (com discriminação dos recolhimentos INSS e FGTS por empregado);
- i) Protocolo de envio de arquivos - Conectividade Social;
- j) Comprovação do depósito bancário dos salários e folha de pagamento ou Contracheques devidamente assinados pelos empregados;
- k) Listagem, assinada pelos empregados, comprobatória do pagamento do auxílio-alimentação e do vale-transporte;
- l) Folhas de ponto devidamente assinadas pelos empregados e representante da CONTRATADA;
- m) Comprovante de pagamento do Plano de Saúde dos Empregados; e
- n) Comprovante do e-Social.

7.11. O Confea reserva o direito de recusar pagar as notas fiscais, se algum ou alguns dos serviços não sejam prestados conforme pactuado.

7.12. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

7.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Confea, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão calculados com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)/365}{I} = \frac{(6/100)/365}{I} = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.13.1. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na última fatura mensal ou última nota fiscal do Contrato.

7.14. No caso de incorreção nos documentos apresentados serão restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo o Confea por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas nos anexos do edital do Pregão Eletrônico nº 20/2022, deve:

8.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, desde que relacionado com o presente contrato;

8.1.2. Anotar e notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, definindo o prazo para a sua correção;

8.1.3. Fazer cumprir fielmente as cláusulas integrantes deste projeto;

8.1.4. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados em suas dependências;

8.1.5. Fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registros próprios as inadequações verificadas pelo Fiscal do contrato ou empregado designado para esse fim, bem como tomar providências pactuadas em caso de não observância pela CONTRATADA;

8.1.6. Atestar a nota fiscal referente aos serviços prestados, desde que esteja de acordo com o pactuado;

8.1.6.1. O prazo para atestação da nota fiscal será de **5 (cinco) dias úteis** após o seu recebimento, desde que cumpridas todas as exigências pactuadas.

8.1.6.2. Caso a CONTRATADA apresente a nota fiscal em desacordo ou se encontre inadimplente com qualquer obrigação pactuada, a nota fiscal será devolvida, sem atestação, para o devido cumprimento, sem qualquer ônus para o Confea.

8.1.7. Reter o pagamento, caso a CONTRATADA não cumpra com qualquer das cláusulas contratuais;

8.1.8. Realizar glosa na nota fiscal quando a CONTRATADA não atingir a meta estabelecida no Instrumento de Medição Resultado;

8.1.9. Prestar orientações que se façam necessárias para a execução do objeto;

8.1.10. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança implantadas no Conselho;

8.1.11. Promover a alocação inicial dos postos e devidos ajustes dos empregados, mantido em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido neste instrumento;

8.1.12. Disponibilizar aos empregados da CONTRATADA armários tipo vestiário para guarda de uniforme e outros pertences necessários;

8.1.13. Realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando os devidos registros nos livros de ocorrência, bem como dando ciência formal à CONTRATADA acerca de possíveis irregularidades.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA além das obrigações estabelecidas nos anexos do edital do Pregão Eletrônico nº 20/2022, deve:

9.1.1. Cumprir fielmente e integralmente ao pactuado, obedecendo às práticas usuais de mercado, bem como a qualidade, eficiência, presteza e pontualidade, em conformidade com os termos do Contrato;

9.1.2. Alocar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados da celebração do contrato, mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo CONTRATANTE informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados;

9.1.3. Manter seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente na prestação dos serviços e à boa ordem às normas disciplinares do Confea;

9.1.4. Manter sede, filial ou escritório na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;

9.1.4.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.

9.1.5. Prestar garantia em favor do CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do instrumento contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa modalidades previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

9.1.5.1. A reposição do valor da garantia que vier a ser utilizado pelo CONTRATANTE deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da ciência à CONTRATADA;

9.1.6. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início do serviço, a mão-de-obra nos respectivos postos, no horário fixado pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir os postos;

9.1.7. Executar fielmente o objeto contratado, realizando os serviços discriminados no Edital e seus anexos dentro da melhor técnica e perfeição, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados, já devendo estar inclusos nos preços propostos todos os custos pertinentes a sua formação, bem como o fornecimento da mão-de-obra, dos equipamentos, produtos, materiais e dos utensílios, todos de boa qualidade e em quantidades suficientes e necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação, copeiragem, recepção, portaria, garagem, garçonomia, coordenação e jardinagem;

9.1.8. Fornecer crachás de identificação para os empregos com fotografia recente, e ainda fornecer os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

9.1.8.1. Não repassar a seus empregados os custos de quaisquer dos itens referidos anteriormente.

9.1.9. Encaminhar documentação digitalizada ao Fiscal do Contrato dos documentos relacionados abaixo, nos primeiros 15 (quinze) dias de execução do contrato, obedecendo a legislação vigente e o disposto na respectiva CCT:

- a) Ficha do empregado, devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço;
- b) Ficha de Registro do Empregado;
- c) Registro em Carteira Profissional;
- d) Exames Admissionais;
- e) Comprovante de Entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- f) Comprovante de Entrega dos uniformes.

9.1.10. Pagar no prazo legal os salários dos empregados contratados para a prestação dos serviços, bem como recolher os encargos decorrentes da contratação destes, apresentando sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

9.1.11. Comprovar mensalmente, em relação ao mês anterior e referente aos funcionários alocados na prestação do serviço, como condição à percepção mensal do valor faturado, por meio dos seguintes documentos digitalizados:

9.1.11.1. A quitação das obrigações trabalhistas (mediante apresentação da cópia dos contracheques e dos comprovantes de pagamento dos salários, férias, aviso prévio, verbas rescisórias, se for o caso, e outras concernentes à legislação trabalhista);

9.1.11.2. A quitação das obrigações previstas em convenção coletiva de trabalho (mediante apresentação de cópia dos recibos de entrega dos vales-transportes e vale-alimentação, no que couber); e

9.1.11.3. O recolhimento das contribuições sociais (mediante apresentação de cópias das guias de recolhimento do INSS e FGTS, nominalmente individualizadas quanto aos empregados utilizados na prestação dos serviços), sendo que o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.1.12. Autorizar a Administração do Confea, fornecendo os cálculos e os documentos necessários, a realizar os pagamentos de salários e demais benefícios diretamente aos empregados, bem como os recolhimentos das contribuições previdenciárias e os depósitos do FGTS, quando estes não forem honrados pela CONTRATADA, deduzindo das faturas devidas os referentes valores;

9.1.13. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, esses valores serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

9.1.14. Autorizar, quando de eventual rescisão contratual, a Administração do Confea a reter, cautelarmente, os valores das faturas correspondentes a um mês de serviço para pagamento direto aos empregados, até a efetiva comprovação dos pagamentos das verbas rescisórias pela CONTRATADA;

9.1.15. Comprovar, a qualquer época, quando solicitado pela Administração, a quitação das obrigações tributárias, como condição à percepção mensal do valor faturado;

9.1.16. Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Instrumento, sem prévia anuência do CONTRATANTE;

9.1.17. Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de até 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês;

9.1.18. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

9.1.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Confea;

9.1.20. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Encarregado;

9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração e instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Confea;

9.1.22. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências;

9.1.23. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

9.1.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos, produtos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

9.1.25. Manter todos os equipamentos, produtos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, depois de detectado o mau funcionamento. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

9.1.26. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços de limpeza e conservação;

9.1.27. Executar os serviços de limpeza e conservação em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

9.1.28. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- d) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- e) Utilização de técnicas de limpeza mais eficientes e racionais, que possibilitem a manutenção da qualidade de serviço requerida com a menor quantidade possível de intervenções (redução da frequência de realização dos serviços sem queda na qualidade).

9.1.29. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

9.1.30. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

9.1.31. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o Confea, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

9.1.32. Qualificar os funcionários reservas, antecipadamente, visando a dar condições de prestar um bom desempenho de suas atividades quando prestadas ao CONTRATANTE;

9.1.33. Atender de imediato as solicitações de funcionários substitutos, após a solicitação formal, os quais deverão ser treinados antecipadamente, visando a dar condições de prestar um bom desempenho de suas atividades quando prestadas ao CONTRATANTE;

9.1.34. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação pertinente;

9.1.35. Entregar a nota fiscal até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

9.1.36. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

9.1.37. Implantar registro de presença dos funcionários com relógio de ponto biométrico a ser fornecido pela prestadora do serviço;

9.1.38. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

10.1. Deverá a CONTRATADA observar que:

10.1.1. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Confea;

10.1.2. É expressamente proibida a contratação de colaborador pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;

10.1.3. É expressamente proibida caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual;

10.1.4. É expressamente proibido o uso de qualquer dependência do CONTRATANTE, como alojamento ou moradia de pessoal ou fim diverso do permitido, mesmo que transitório;

10.1.5. É expressamente vedada a subcontratação do objeto deste instrumento, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DO CONTRATO

11.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data que a CONTRATADA recebeu a sua via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

11.1.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

11.1.1.1. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor do Confea.

11.1.2. seguro-garantia; ou

11.1.3. fiança bancária.

11.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

11.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

11.4. O bloqueio efetuado com base no **subitem 11.3** desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

11.5. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no **subitem 11.3** desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

11.6. O prazo de apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério do Confea.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

12.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos art. 7º e 11º da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

12.1.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

12.1.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, essa será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Contrato e, em nenhuma hipótese, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

12.1.4. Os sistemas operacionais que servirão de base para o armazenamento dos dados pessoais coletados deverão seguir um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia da informação e comunicação no Governo Federal;

12.1.5. Os dados obtidos em razão deste Contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e de adequado controle de acesso e com transparente identificação do perfil dos usuários, tudo estabelecido como forma de garantir a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros; e

12.1.6. Encerrada a vigência do CONTRATO ORIGINAL ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminará completamente os dados pessoais e todas as suas cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo se a CONTRATADA tiver que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD.

12.2. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta subcláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e ao tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

12.3. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio do CONTRATANTE implicará para a CONTRATADA e para os seus prepostos - devida e formalmente instruídos neste sentido - o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente Contrato e pelo prazo de até 10 (dez) anos contados de seu termo final.

12.4. A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Controle.

12.5. A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um titular de dados a respeito de seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do CONTRATANTE ou conforme exigido pela LGPD ou pelas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor.

12.6. O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CONTRATANTE no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais, para que esse possa adotar as providências devidas.

12.7. A critério do Encarregado do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto neste Contrato, no tocante a dados pessoais.

12.8. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste instrumento e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Confea e será descredenciada do Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

13.1.1. apresentar documentação falsa;

13.1.2. fraudar a execução do contrato;

13.1.3. comportar-se de modo inidôneo;

13.1.4. cometer fraude fiscal; ou

13.1.5. fizer declaração falsa.

13.2. Para os fins do **subitem 13.1.3**, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

13.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, nos casos de retardamento ou de inexecução do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos **subitens 13.4, 13.5 e 13.6** abaixo, com as seguintes penalidades:

13.3.1. advertência;

13.3.2. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Confea, por prazo não superior a dois anos;

13.3.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

13.3.4. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

13.4. Em caso de inexecução parcial do objeto, a CONTRATADA fica sujeita à multa equivalente a 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor empenhado.

13.4.1. Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado no prazo de entrega (para bens) ou no início da execução contratual (para serviços) até o limite de 20 (vinte) dias.

13.5. Em caso de inexecução total do objeto, a CONTRATADA fica sujeita à multa de, no máximo, 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

13.5.1. Considera-se inexecução total o atraso injustificado no prazo de entrega (para bens) ou no início da execução contratual (para serviços) superior a 20 (vinte) dias.

13.6. O não-cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo da garantia exigida, sujeitará a CONTRATADA à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado.

13.7. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 do **subitem 13.8**, a seguir.

13.8. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela nº 01	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,1% ao dia e por ocorrência sobre o valor mensal do Contrato
02	0,3% ao dia e por ocorrência sobre o valor mensal do Contrato
03	0,4% ao dia e por ocorrência sobre o valor mensal do Contrato

Tabela nº 02		
ITEM	DETALHAMENTO DA INFRAÇÃO	GRAU

A	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, todos ou em parte os serviços contratuais.	03
B	Não fornecer uniformes em quantidades definidas em acordo ou convenção, para cada funcionário por categoria.	03
C	Ocasionar danos aos bens do Confea, nos termos pactuados.	03
D	Não fornecer e repor os produtos e equipamentos essenciais à prestação do serviço.	03
E	Não prestar os esclarecimentos, nos termos pactuados.	02
F	Não manter seus empregados identificados nas dependências do Confea para a execução dos serviços.	01
G	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	03
H	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	01
I	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	02
J	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia da fiscalização.	01
K	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	02
L	Deixar de cumprir quaisquer obrigações, constante do termo de referência.	01
M	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço.	01
N	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	02
O	Deixar de cumprir qualquer obrigação trabalhista.	02
P	Atrasar o pagamento de salário dos empregados.	02

13.9. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

13.9.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

13.9.2. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

13.9.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

13.10. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/1993.

13.11. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a(s) penalidade(s) aplicada(s) a CONTRATADA ficará isenta desta(s).

13.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993 e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

13.13. Caberá ao Ordenador de Despesa, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A rescisão do contrato poderá ser:

14.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do Confea, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

14.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do Confea.

14.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

14.2.4. No caso de a CONTRATADA perder as condições de habilitação técnica e qualificação econômica exigidas para a celebração deste contrato.

14.2.5. No caso de as sanções contratuais previstas serem insuficientes para reparação do dano causado pela CONTRATADA ao erário.

14.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.5. De acordo com o artigo 55, inciso VIII da 8.666/93, haverá rescisão antecipada do contrato, caso, os preços contratados deixem de ser vantajosos economicamente para o Confea, caso a CONTRATADA perca as condições de habilitação técnica e qualificação econômica iniciais do contrato, haverá ainda, rescisão caso as cláusulas de penalidades previstas no edital e na minuta de contrato deixar de ser suficientes para repassar qualquer dano causado ao erário deste Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Será admitida a repactuação dos preços do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

15.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do(s) acordo(s) ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho ou sentença(s) normativa vigente à época da apresentação da proposta.

15.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

15.4. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito (Acórdão nº 1.828/2008 - TCU/Plenário e IN SLTI/MPOG nº 02/2008).

15.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

15.6. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional.

15.7. Na planilha de mão de obra de custos e formação de preços o percentual do item “aviso prévio trabalhado” será no máximo de 1,94% no primeiro ano, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo deste item será de 0,194% a cada ano de prorrogação, conforme ditames da lei 12.506/2011 e do acordo 1186/2017 - TCU.

15.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

15.9. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) As particularidades do contrato em vigência;
- b) O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada; e
- d) A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

15.10. A repactuação produzirá efeitos financeiros em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

15.11. Para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, consoante a Instrução Normativa nº 05/2017, anexo IX, alíneas “a”, “b” e “c”.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO REAJUSTE DO CONTRATO

16.1. Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, após **12 (doze) meses** da data da apresentação da proposta.

16.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

16.4. O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

16.5. O pedido de reajuste deverá ser solicitado pela CONTRATADA.

16.5.1. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 12 (doze) meses, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

16.6. Caso na data da prorrogação contratual ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a CONTRATADA deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto serão exercidos por meio de servidor designados pelo CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

17.2. Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

17.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal do Contrato ou do substituto inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.

17.4. Os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados, bem como a execução do objeto, deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pelo Confea, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como a sua devida adequação e/ou refazimento/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

17.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser encaminhadas à Gerência de Infraestrutura - GIE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993.

17.6. São atribuições do Fiscal do Contrato, entre outras:

17.6.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos no contrato e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

17.6.2. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte do CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse da Administração;

17.6.3. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

17.6.4. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

17.6.5. Comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

17.7. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção previstas.

17.8. É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no contrato.

17.9. Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização seguirá o disposto na IN nº 05/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

É parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição, a integralidade do **Processo nº 00.002763/2022-17**, vinculado aos termos do **Pregão Eletrônico nº 20/2022**, cuja realização decorre da autorização da autoridade superior deste Conselho, e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO AMPARO LEGAL

A lavratura do presente Contrato decorre da realização do **Pregão Eletrônico nº 20/2022** realizado com fundamento nas Leis nº 8.666, de 1993 e nº 10.520, de 2002.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste contrato, no edital de **Pregão Eletrônico nº 20/2022** e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666, de 1993, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e às disposições do direito privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, depois de lido, o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.