

EDITAL 90.007/2024/PREGÃO ELETRÔNICO

Processo nº 00196.002173/2023-17

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.007/2024		Data de Abertura: 26/04/2024 às 09:00 h no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br/		
Objeto				
Contratação, via registro de preços, de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos de limpeza, para o Conselho Federal de Enfermagem (Cofen). Os serviços serão executados nas dependências do Museu Nacional de Enfermagem do Cofen, localizado na cidade de Salvador/BA, da futura sede do Cofen, na cidade de Brasília/DF e do Escritório Administrativo do Cofen, na cidade do Rio de Janeiro/RJ.				
Valor Global Estimado				
R\$ 2.274.468,72 (dois milhões, duzentos e setenta e quatro mil quatrocentos e sessenta e oito reais e setenta e dois centavos)				
Registro de Preços?	Vistoria*	Instrumento Contratual	Garantia Contratual	Forma de Adjudicação
Sim	Facultativa	Termo de Contrato	Sim	Grupo

* As regras para realização da vistoria pelo licitante estão estabelecidas no item 4 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (VEJA ITEM 8 DO TERMO DE REFERÊNCIA) **	
Requisitos Básicos: - Sicaf ou documentos equivalentes; - Habilitação Jurídica; - Regularidade Fiscal e Trabalhista; - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal; - Qualificação Econômico-Financeira; - Certidão do Conselho Nacional de Justiça – CNJ; - Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos – TCU; - Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; - Certidão do Cadastro Nacional e Empresas Punidas – CNEP;	Requisitos Específicos: - Qualificação Técnica; - Qualificação Técnico-Operacional; - Declarações (Anexo D e F do Termo de Referência); - Outras Declarações; e - Outros documentos, sendo necessária a leitura integral do Edital.

** O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no item do instrumento convocatório acima indicado.

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserva de Cota ME/EPP?	Amostra/Demonst./Prova de Conceito/Indicação do local do evento?	Decreto nº 7.174/2010?
Não	Não	Não	Não
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 2 (duas) horas após a convocação realizada pelo pregoeiro.			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
Até 23/04/2024 para o endereço licitacoes@cofen.gov.br		Até 23/04/2024 para o endereço licitacoes@cofen.gov.br	

Observações Gerais:
<ul style="list-style-type: none"> A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 1%, nos termos da condição do item 6 do Edital. O licitante que não cumprir as exigências estabelecidas no Edital está sujeita às penalidades descritas no item 12 do Edital.

SUMÁRIO

1. [DO OBJETO](#)
2. [DO REGISTRO DE PREÇOS](#)
3. [DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO](#)
4. [DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO](#)
5. [DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA](#)
6. [DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES](#)
7. [DA FASE DE JULGAMENTO](#)
8. [DA FASE DE HABILITAÇÃO](#)
9. [DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS](#)
10. [DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA](#)
11. [DOS RECURSOS](#)
12. [DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES](#)
13. [DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO](#)
14. [DAS DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.007/2024

(Processo Administrativo nº 00196.002173/2023-17)

Torna-se público que o CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN, entidade fiscalizadora do exercício profissional ex vi da Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, por meio da Comissão Permanente de Licitação, sediado no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, CEP: 70.736-550 - Brasília/DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação, via registro de preços, de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos de limpeza, para o Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Os serviços serão executados nas dependências do Museu Nacional de Enfermagem do Cofen, localizado na cidade de Salvador/BA, da futura sede do Cofen, na cidade de Brasília/DF e do Escritório Administrativo do Cofen, na cidade do Rio de Janeiro/RJ.

1.1.2. Compõem o objeto desta licitação, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos deste Edital.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3. O licitante deve preencher o Modelo de Proposta de Preços (Anexo IV do Edital), Planilha de Custo e Formação de Preços - Postos (Anexo A do Termo de Referência) e a Planilha de Custo e Formação de Preços - Materiais (Anexo B do Termo de Referência) e enviar juntamente com os documentos de habilitação exigidas neste Edital.

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma compras.gov.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.

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

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por inexistirem demanda que justifique a aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas, pois a Contratada deve ter

apenas competência a ser comprovada por meio de atestado(s) de capacidade técnica para executar o objeto licitado;

3.6.10. Sociedades cooperativas - PARECER n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo DESPACHO DE APROVAÇÃO n. 00006/2023/SGPP/CGU/AGU.

3.6.11. Cooperativa de trabalho utilizada para intermediação de mão de obra subordinada, conforme disposto no art. 5 da Lei nº 12.690/2012.

3.6.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

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

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

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

4.3.3. não possui 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](#);

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

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

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

4.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

4.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

4.9. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.8 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. Valor unitário e/ou total;
 - 5.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar a quantidade especificada no Termo de Referência.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto na contratação.
- 5.3. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 5.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item/grupo.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1% (um por cento)**.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutable.
- 6.10. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetuada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 6.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.19. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.19.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.19.2. empresas brasileiras;
- 6.19.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.19.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.20.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- 6.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.20.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) 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.
- 6.20.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.6 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1. SICAF;
- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

- 7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- 7.1.4. Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA), mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form); e
- 7.1.5. Certidão de Licitantes Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://portal.tcu.gov.br/certidoes/>);
- 7.1.6. As certidões dos itens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.1.5 poderão ser consultadas no Portal eletrônico do TCU, na ferramenta de pesquisa consolidada de pessoa jurídica, disponível no endereço <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. O pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.4 deste Edital.
- 7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.6. Por se tratar de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, informa-se que foi utilizado o seguinte acordo, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 7.6.1. Convenção Coletiva de Trabalho – SEAC-BA/2023 – Número de Registro no MTE: BA000506/2023; Convenção Coletiva de Trabalho – SINDISERVIÇOS/DF/2023 – Número de Registro no MTE: BA000506/2023; Convenção Coletiva de Trabalho – SEAC-RJ/2023 – Número de Registro no MTE: RJ001524/2023;
- 7.6.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelo licitante, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.
- 7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.7.1. contiver vícios insanáveis;
- 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.10.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 7.10.2. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 7.10.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 7.10.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por anexo solicitado através do chat no sistema compras.gov.br (sistema pregão eletrônico).
- 8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 8.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo telefone (61) 3329-5800 junto ao Departamento Administrativo, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 8.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.9.3. O licitante deve observar as condições referente a vistoria do local da prestação dos serviços no Termo de Referência.
- 8.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado no chat de no mínimo **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.13. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.
- 8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 9.2.1. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 9.2.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 9.2.3. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 9.2.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 9.2.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; ou
 - 10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Edital, poderá:
- 10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
 - 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sei.cofen.gov.br> – Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Cofen. O acesso aos autos do processo somente será autorizado mediante solicitação no endereço eletrônico licitacoes@cofen.gov.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

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

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta, amostra, prova de conceito ou local de execução do serviço em desacordo com as especificações do Edital;

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

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

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. fraudar a licitação;

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021](#).

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022](#).

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis,

que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

12.15. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos arts. 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.15.1. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração dos fatos e, se for o caso, aplicação de sanção à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao SICAF.

12.15.2. O licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento de mensagens provenientes do Cofen (licitacoes@cofen.gov.br), não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *através do endereço eletrônico licitacoes@cofen.gov.br*.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos www.compras.gov.br e www.cofen.gov.br/category/licitacoes.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I – Termo de Referência (SEI nº 0213102 e 0248562);

14.11.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar - ETP (SEI nº 0141352);

14.11.3. ANEXO III – Orçamento Estimativo;

14.11.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços;

14.11.5. ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços - ARP;

14.11.6. ANEXO VI – Minuta de Contrato; e

14.11.7. ANEXO VII – Termo de Conciliação Judicial Firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

Emmanuel Cambuí Colonnezi

Pregoeiro

Portaria Cofen nº 931/2023



Documento assinado eletronicamente por **EMMANOEL CAMBUI COLONNEZI - Matr. 0000034-2, Pregoeiro(a)**, em 09/04/2024, às 09:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0261634** e o código CRC **BB72CB3E**.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00196.002173/2023-17

Área Demandante: Divisão de Materiais e Serviços

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação, via registro de preços, de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos de limpeza, para o Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), nos termos das tabelas abaixo, e conforme condições, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.1.1. Os serviços a serem executados nas dependências do Museu Nacional de Enfermagem do Cofen, localizado na cidade de Salvador/BA, e da futura sede do Cofen, na cidade de Brasília/DF, deverão ser em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

1.1.2. Os serviços a serem executados nas dependências do Escritório Administrativo do Cofen, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, deverão ser sob demanda.

GRUPO 1 - Museu Nacional de Enfermagem - Salvador/BA							
Item	Descrição do Serviço	CATSER	Metragem Total (m ²)	Descrição do Posto	Quant. de postos	Unidade de medida	Quantidade
1	Serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos de limpeza.	24023	721,81	Auxiliar de Serviços Gerais	2	mês	12

GRUPO 2 - Futura Sede do Cofen - Brasília/DF							
Item	Descrição do Serviço	CATSER	Metragem Total (m ²)	Descrição do Posto	Quant. de postos	Unidade de Medida	Quantidade
2	Serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos de limpeza.	24023	17.514,50	Auxiliar de Serviços Gerais	24	mês	12
3				Encarregado Geral	1	mês	12

GRUPO 3 - Escritório Administrativo do Cofen - Rio de Janeiro/RJ							
Item	Descrição do Serviço	CATSER	Metragem Total (m ²)	Descrição do Posto	Quant. de postos <u>Sob Demanda</u>	Unidade de medida	Quant. estimada de diárias mensais
4	Serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos de limpeza.	24023	777	Auxiliar de Serviços Gerais	1	diária	15

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), nos termos do inc. XIII do art. 6º, da Lei nº 14.133 /2021, tendo que seus padrões de desempenho e qualidade são definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A contratação que se pretende deve ser aplicada a adjudicação por grupo, tendo em vista se tratar do mesmo serviço, mas a ser realizado em localidade diferentes. Assim, reuniu-se os itens por localidade, pois há a necessidade de intensa e perfeita interação entre os ocupantes dos postos de trabalho e a aplicação de uma rotina de trabalho única por local de execução.

1.3.1. Entende-se que a licitação ocorrendo com agrupamento de itens por localidade atrairá maior número de participantes ao certame e por se tratar de serviço comum, amplamente executado nos órgãos e com várias empresas especializadas no ramo, não se verifica prejuízo à ampla participação de licitantes, de forma que o objeto poderá ser atendido por vários fornecedores do ramo.

1.3.2. Em relação ao fornecimento de materiais e equipamentos pela mesma empresa prestadora dos serviços, objetiva-se obter ganho de eficiência na provisão dos produtos, bem como evitar o risco de desabastecimento, o que seria prejudicial à continuidade da prestação dos serviços.

1.4. Os contratos decorrentes do presente Termo de Referência terão prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021:

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

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é essencial para o desempenho regular das atividades praticadas no Cofen, uma vez que objetivam a preservação e conservação do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, se

constituindo em necessidade permanente, podendo estender-se por mais de um exercício financeiro, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, conforme preconiza a IN nº 05/2017.

1.6. **Fundamentação Legal e Condições do Registro de Preços**

1.6.1. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.462/23. Além disso, a contratação encontra amparo legal na Lei nº 13.429/2017; Decreto nº 9.507/18; Portaria MPDG nº 443/2018; IN/SEGES/MP nº 05/2017, especialmente seu Anexo VI, e o Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego (CBO). Estes dispositivos envolvem a terceirização de mão de obra capacitada por meio dos postos fixados pelo Cofen.

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

1.6.3. O SRP será adotado por se enquadrar na hipótese prevista no inciso II, art. 3º do Decreto nº 11.462/23, conforme transcrição abaixo:

"II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;"

1.6.3.1. Não há que se confundir, todavia, entrega parcelada com entrega de parcelas do produto. A primeira ocorre quando são demandadas várias aquisições do objeto licitado na configuração em que prevista pelo órgão responsável pelo Sistema de Registro de Preços. Não se trata de aquisições em que são demandadas partes do objeto licitado em quantitativos diferentes daqueles inicialmente previstos.

1.6.3.2. Será necessária a realização de contratação por meio de SRP, uma vez que as datas de início da contratação exigem flexibilidade e também por haver necessidade de contratação progressiva dos serviços. Inclusive, a implantação do serviço de limpeza na futura sede do Cofen (Grupo 2) depende da conclusão da contratação alvo do PAD 911/2017.

1.6.3.3. Ressalta-se ainda que objeto aqui previsto será remunerado por posto de trabalho, segundo o supramencionado inciso II, art. 3º do Decreto nº 11.462/23. Contudo, haverá aferição de resultado, conforme Anexo G deste Termo.

1.6.4. O Conselho Federal de Enfermagem – Cofen será o Órgão Gerenciador, sendo, portanto, o responsável pela condução da licitação e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

1.6.5. A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, ficando os fornecedores nela incluídos obrigados a celebrar as ordens de fornecimento ou contratos que advierem nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.6.6. Sobre a obrigatoriedade de divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP), em conformidade com o Decreto nº 11.462/23, tem-se que embora seja a divulgação a regra, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada, conforme prevê o §2º, art. 9º do referido Decreto:

"§ 2º O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado quando o órgão ou a entidade gerenciadora for o único contratante."

1.6.7. No caso do Cofen, optou-se pela não divulgação da presente IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere do procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP.

1.6.8. Cumpre destacar que não será admitida adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

1.7. **Validade da Ata de Registro de Preços**

1.7.1. Conforme art. 84 da Lei 14.133/2021, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.7.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

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

2.1. A fundamentação e necessidade da contratação encontra-se pormenorizada nos subitens abaixo, extraídos dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP):

2.1.1. Os serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços são essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, tanto para os colaboradores do Cofen, quanto para o público em geral. Dessa forma, está presente o interesse público na contratação pretendida, uma vez que os serviços visam manter o ambiente limpo, saudável e agradável nos prédios ocupados pelo Cofen.

2.1.2. A Lei nº 9.632/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal, dispõe que a contratação das atividades correspondentes poderá ser objeto de execução indireta. O Decreto nº 9.507/18 e a IN SLTI/MPOG nº 05/2017, com suas alterações, disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços de limpeza, cuja categoria profissional não mais integra os quadros de pessoal do Cofen, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

2.1.3. Trata-se de serviços prestados de forma contínua pela sua essencialidade, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção compromete a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional, nos termos do artigo 15 da Instrução Normativa nº 5/2017. Conforme IN Seges/ME nº 98/22, há autorização para utilização da IN nº 05/2017 na realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133/2021.

2.1.4. Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal da Autarquia, conforme dispõe o Decreto nº 9.507/2018 e a Portaria MPDG nº 443/2018, necessários ao bom funcionamento do Cofen, e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

2.1.5. O serviço de limpeza, por força da Instrução Normativa nº 05/2017, é medido por produtividade no espaço. De acordo com a metragem dos edifícios ocupados pelo Cofen e de suas áreas específicas em relação ao disposto no Anexo VI-B da referida instrução normativa, temos a quantidade de postos a serem alocados na Autarquia. Assim, as quantidades e tipo de postos aqui previstos foram definidos pela Equipe de Planejamento da Contratação com base na real/atual necessidade do Cofen e em observância à referida IN e considerando as peculiaridades e características de cada edificação e seu uso.

2.1.6. Em relação aos serviços a serem prestados no Museu, é importante ressaltar a especificidade de ser um local com presença considerável de público externo, assim é necessário que o serviço seja adequado a essa característica.

2.1.7. Sobre a futura sede do Cofen, também é importante que a prestação do serviço seja adequada, já que está sendo construído edifício com características físicas diversas da atual sede, se fazendo necessária a contratação de serviço de limpeza predial para permitir um nível de higiene adequado para as atividades da Autarquia. Ainda na futura sede, haverá um espaço de Memorial da Enfermagem, que contará com maior presença de público externo, além da implantação de um andar de garagens e o aumento das áreas em todos os sentidos.

2.1.8. Necessário frisar que a contratação de serviço de limpeza para o escritório administrativo do Cofen levou em conta as atividades ali realizadas, considerando o número de reuniões agendadas naquele local. De acordo com a área requisitante, por ser uma quantidade que varia sazonalmente é mais prudente que se contrate serviço sob demanda.

2.1.9. Dessa forma, além da motivação exposta no subitem anterior, a abertura de novo processo licitatório justifica-se devido a impossibilidade de prorrogação do contrato de limpeza do Museu, pois a empresa não vem cumprindo as obrigações relacionadas à execução dos serviços de forma satisfatória. Além disso, há a necessidade de prover serviços de limpeza e conservação para a futura sede, após entrega da edificação para o Cofen e tão logo seja feita a mudança dos equipamentos e do corpo laboral para o novo local. Tal mudança ainda não tem data certa para acontecer, sendo esse fato, inclusive, a motivação para realização de Registro de Preços.

2.1.10. Assim, nos Estudos Preliminares há a sugestão de que se realize a contratação por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), uma vez que as datas de início da contratação exigem alguma flexibilidade, tendo em vista a mudança de sede física no próximo ano, conforme processo de contratação que já foi iniciado.

2.1.11. Considerando que os serviços são continuados e absolutamente essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no Cofen, conforme já exposto, há necessidade de ser realizada nova contratação dos serviços, por meio de procedimento licitatório, em que será adotado o critério de remuneração da Contratada por postos de serviço, com aferição dos resultados.

2.1.12. O objeto da contratação está parcialmente previsto no Plano Orçamentário Anual do Cofen - 2023 e será incluído no Plano Orçamentário Anual do Cofen - 2024, conforme consta das informações dos documentos de formalização de demanda.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

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

a) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

d) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

e) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de poluição e de consumo de energia elétrica, de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.1.3. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

4.1.1.4. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

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

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

a) Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

b) Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

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

4.1.2. Visto que o objeto a ser contratado é composto pela prestação de serviços e, a fim de nortear os critérios de sustentabilidade que deverão ser observados, destaca-se o Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase nos arts. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01/2010.

4.1.3. Por se tratar de uma contratação exclusiva de prestação de serviços, este objeto deverá estar alinhado com o projeto de sustentabilidade e o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos que visa reduzir a geração de resíduos por meio das ações as quais devem fazer parte do cotidiano de todos. Assim, a contratação seguirá os critérios elencados na legislação e normas técnicas de otimização de recursos naturais e manejo de resíduos.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

4.3.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.4. Vistoria

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é altamente recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h às 16h, conforme Anexo D - Modelo de Declaração de Vistoria. A vistoria deve ser agendada, referente aos três locais de execução do serviço, com o Departamento Administrativo pelo telefone (61) 3329-5800.

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

4.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.4. Ficará a cargo da licitante examinar as áreas e tomar ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

4.4.5. O interessado poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que terá de atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal do seu responsável técnico.

4.4.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO DO OBJETO

5.1. **Condições de execução** - a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Para a perfeita execução dos serviços a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades suficientes e qualidades estabelecidas neste instrumento e de acordo com os termos de sua proposta, promovendo, quando requerida, sua substituição.

5.1.2. A prestação do serviços se caracteriza, para todos os grupos, pela jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com 1 hora de intervalo de almoço, de segunda a sexta-feira. No caso do Museu Nacional de Enfermagem os serviços também devem ser prestados aos sábados, assim, os postos atuarão das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira e aos sábados das 9h às 13h.

5.1.3. A jornada diária de 08h (oito horas) de trabalho de cada prestador ocorrerá, ordinariamente, no período compreendido das 07h (sete horas) até às 19h (dezenove horas), respeitado o intervalo de almoço de 1 hora. Para todos os grupos a Contratada deverá controlar a frequência de seus empregados, registrando, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao Contratante o acesso ao controle de frequência.

5.1.4. O controle de frequência dos prestadores de serviços deverá ser feita na forma da legislação pertinente.

5.1.5. De acordo com a conveniência do serviço e a critério do Cofen, serão estabelecidos os horários de início e término de trabalho em cada local, bem como os horários de almoço, sempre dentro dos limites acima estabelecidos e obedecendo às determinações legais que regem a matéria.

5.1.6. O mobiliário e equipamentos eletroeletrônicos existentes nos prédios ocupados pelo Cofen são, em sua maioria, novos ou seminovos, requerendo cuidados que preservem suas características originais, evitando-se o uso inadequado de produtos e utensílios que os danifiquem.

5.1.7. O início da execução do objeto deverá se dar em até 10 (dez) dias da publicação da assinatura do contrato.

5.1.8. Os serviços supracitados deverão ser prestados de forma ininterrupta, ou seja, após higienização matutina, deverá haver ronda de verificação, limpando e higienizando sempre que necessário.

5.1.9. Eventuais áreas de atendimento ao público deverão estar sempre limpas, inclusive com pessoal de plantão para higienização dos banheiros.

5.1.10. Os serviços de limpeza de caixas d'água deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e equipados, respeitando-se todos os itens de segurança determinados nas normas vigentes e todas as legislações sanitárias e ambientais em vigor.

5.1.11. As atividades de limpeza e manutenção dos imóveis que possam interromper o fluxo de atividade normal da Contratante, tais como lavagem: dos corredores, das saídas de emergência, dos halls de entrada, das garagens, etc.; deverão ser programadas para realização em horário distinto ao funcionamento da unidade, sendo que a programação para execução deverá ser articulada com a Fiscalização do Contrato com antecedência mínima de uma semana, não incidindo ao Contratante nenhum custo adicional por conta disso.

5.1.12. Os saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água ficando sujeitos às mesmas exigências e condições concernentes ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização, compreendendo:

- a) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- c) Material de higiene: papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, etc.

5.1.12.1. Os materiais do grupo dos saneantes domissanitários, fornecidos pela Contratada, a serem empregados nos serviços, deverão apresentar parâmetros de qualidade, embalagem, rotulagem, validade, manipulação, entre outros, assegurando sempre a observância e o atendimento às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, sobretudo nos aspectos de proteção ao meio-ambiente e à segurança do trabalho.

5.1.12.2. Os saneantes domissanitários, de qualquer natureza, que apresentem na sua composição substâncias tensoativas aniônicas deverão atender aos parâmetros técnicos de biodegradabilidade estabelecidos pelas normas e legislação vigentes, com estrita observância ao regulamentado na Resolução - RDC nº 180 de 03 de outubro de 2006 da ANVISA.

5.1.13. A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente: às normas e especificações constantes no presente Termo de Referência; às normas da ABNT; às disposições legais da União, do Estado e regulamentos dos Órgãos eventualmente participantes; às prescrições e recomendações dos fabricantes; na falta de norma específica da ABNT, às normas consagradas internacionais.

5.2. Local da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados nos seguinte endereços:

Local	Endereço	Cidade
Museu Nacional de Enfermagem do Cofen - Grupo 1	Rua João de Deus, nº 4, Pelourinho – Centro Histórico.	Salvador/BA
Futura Sede do Cofen - Grupo 2	EQS 208, Asa Sul.	Brasília/DF
Escritório Administrativo do Cofen - Grupo 3	Rua da Glória, nº 190, Glória, Rio de Janeiro/RJ.	Rio de Janeiro/RJ

5.3. Rotinas a serem cumpridas:

5.3.1. **ÁREAS INTERNAS** - os serviços serão executados pelos postos de Auxiliar de Serviços Gerais, sendo a Contratada responsável por cumprir a seguinte frequência:

5.3.1.1. 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) Lavar/limpar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes, quando houver;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Aspirar o pó em todas superfícies em tecido/carpete;
- e) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia e sempre que necessário;
- f) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, porcelanato, de marmorite e emborrachados;
- h) Varrer os pisos de cimento;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia e sempre que necessário;
- j) Abastecer com papel toalha, higiênico e aromatizantes e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
- k) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- l) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- m) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, utensílios das copas, como micro-ondas, fornos;
- n) Retirar o lixo duas vezes ao dia, ou sempre que o recipiente ultrapassar 2/3 de sua capacidade, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- o) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- p) Limpar os corrimãos;
- q) Limpar sujidades decorrentes de acidentes;
- r) Reforço na limpeza de algum banheiro ou outra instalação quando as condições de higiene o exigirem;
- s) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral e repor os copos plásticos, ambos adquiridos pela Administração, além de proceder à limpeza dos garrações de água mineral e demais superfícies do bebedouro;
- t) Lavar os utensílios da copa, bem como manter o ambiente limpo;
- u) Regar as plantas dispostas nas áreas internas, quando houver.
- v) Proceder à limpeza com equipamentos e métodos adequados, conforme orientação da chefe do Centro de Documentação e Memória e do Museólogo, no caso dos serviços prestados no Museu e onde haja documentos e demais itens com valor histórico.
- w) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.3.1.2. Definição de saneantes domissanitários: são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- a) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- c) Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.
- d) São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

5.3.1.3. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado.

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias de vidro e portas de vidro, mas também algumas revestidas de fórmica e limpeza drywall;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, porcelanato, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar quando necessário;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana e sempre que necessário;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Efetuar a limpeza dos tetos, luminárias internas e estantes;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

5.3.1.4. Mensalmente, uma vez, quando não explicitado.

- 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 (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Proceder à lavagem de todos os pisos, enceramento e polimento de estruturas metálicas;
- h) Lavagem dos carrinhos/contêineres utilizados na coleta/remoção do lixo no decorrer da semana;
- i) Lavagem das lixeiras;
- j) Limpar todos as divisórias de vidros , aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- k) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.3.1.5. Anualmente, uma vez, quando não explicitado.

- a) Efetuar lavagem das áreas previstas em contrato;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las, com produtos adequados para tal finalidade.

5.3.2. **ESQUADRIAS INTERNAS E EXTERNAS** - os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

5.3.2.1. Quinzenalmente, uma vez.

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

5.3.2.2. Semestralmente, uma vez.

- a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

5.3.3. **ÁREAS EXTERNAS** - os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

5.3.3.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado.

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- f) Limpar as caixas de areia utilizadas como cinzeiros, recolher bituqueiras situados nas áreas reservadas para fumantes;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.3.3.2. Semanalmente, uma vez.

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.3.3.3. Mensalmente, uma vez.

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) Proceder a capina e roçada* e recolher todo o material proveniente de capina, roçada, poda, rastelagem e limpeza das áreas externas, canteiros e jardins;
- c) Retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas e/ou veículos.
- d) Trocar a areia das caixas utilizadas como cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

* Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram o objeto deste Termo.

5.4. **Materiais/Equipamentos a serem disponibilizados:** para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos de limpeza e de segurança, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste instrumento, promovendo sua substituição quando necessário. Embora as quantidades estejam estimadas, a Contratada obriga-se a manter os serviços de acordo com as exigências contidas neste Termo, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento similar julgado necessário para a realização dos serviços.

5.4.1. Os materiais previstos para cada grupo estão descritos no Anexo B.

5.4.2. Abaixo, segue previsão dos equipamentos a serem utilizados:

EQUIPAMENTOS para o GRUPO 1 - Museu Nacional de Enfermagem - Salvador/BA.			
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	Aspirador de pó e de água profissional dois motores com potência de até 2800 W. Com reservatório de volume total de 70 litros, tendo capacidade útil para sólidos de 41 litros e capacidade útil para líquidos de 34,5 litros. Recipiente inox.	UN	01
2	Enceradeira Industrial cabo elétrico possui 12 mts 3X1.5, motor 1/2hp, sistema de travamento do cabo através de pedal não permitindo que o cabo caia no chão	UN	01
3	Mangueira com alta flexibilidade e fácil manuseio de 50 metros com carretel enrolador.	UN	01
4	Carrinho de Limpeza Profissional com Rodinha Bolsa Multifuncional Dimensões:130 cm x 52.5cm x 98cm	UN	01
5	Placa Sinalizadora de excelente qualidade e durabilidade, Injetada em Polipropileno (PP), mensagem em SILK de ambos os lados da placa, resistência à umidade e variação de temperatura e portátil	UN	04

EQUIPAMENTOS para o GRUPO 2 - Futura Sede do Cofen - Brasília/DF			
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	Pulverizador Costal (Manual G 2000)	UN	02
2	Aspirador de pó e de água profissional dois motores com potência de até 2800 W. Com reservatório de volume total de 70 litros, tendo capacidade útil para sólidos de 41 litros e capacidade útil para líquidos de 34,5 litros. Recipiente inox.	UN	03
3	Jato de alta pressão com motor de indução, potência de 2200W e pressão mínima de 2200 PSI. Equipado com alça e rodas que facilitam o transporte, com cabo elétrico de 5 metros, mangueira de alta pressão de 5 metros, trava de segurança da pistola, bico regulável (leque ou concentrado) e aplicador de detergente	UN	02
4	Enceradeira Industrial cabo elétrico possui 12 mts 3X1.5, motor 1/2hp, sistema de travamento do cabo através de pedal não permitindo que o cabo caia no chão	UN	03
5	Mangueira com alta flexibilidade e fácil manuseio de 50 metros com carretel enrolador.	UN	02
6	Carrinho de Limpeza Profissional com Rodinha Bolsa Multifuncional Dimensões:130 cm x 52.5cm x 98cm	UN	06
7	Placa Sinalizadora de excelente qualidade e durabilidade, Injetada em Polipropileno (PP), mensagem em SILK de ambos os lados da placa, resistência à umidade e variação de temperatura e portátil	UN	20
8	Limpadora e secadora de pisos elétrica com cabeçote tipo disco e 50 litros de capacidade em cada tanque. Para limpeza da garagem e outras superfícies.	UN	01
9	Extensão Carretel Profissional 2x2,5mm com 50 Metros	UN	02

5.4.2.1. Não há necessidade de prever equipamentos de limpeza para o Grupo 3, isso porque se trata de limpeza de salas comerciais sem complexidade.

5.4.3. A relação dos materiais e equipamentos é uma estimativa e serve como parâmetro para composição dos custos da empresa. Durante a execução das atividades, esse quantitativo poderá oscilar, competindo à fiscalização designada pelo Contratante realizar as medições e avaliações do material fornecido e efetivamente utilizado. A lista de material deve ser entregue sempre que exigida.

5.4.4. Os materiais de limpeza relacionados no Anexo B serão fornecidos pela Contratada para utilização durante o mês e serão faturados de acordo com o consumido no decorrer do mês de competência, observando-se a estimativa mensal/anual constante deste Termo de Referência.

5.4.5. Outros produtos sanitizantes específicos poderão ser requisitados, sob demanda, à empresa para garantir a higienização eficiente visando à proteção da saúde dos trabalhadores.

- 5.4.6. As despesas referentes aos materiais e equipamentos utilizados nos serviços correrão as expensas da Contratada, ficando o seu ressarcimento condicionado a comprovação perante a fiscalização do contrato.
- 5.4.7. A relação de materiais e equipamentos não exime a Contratada do fornecimento de outros materiais necessários e/ou reposição do estoque, devido a variações de consumo, necessários à perfeita execução dos serviços.
- 5.4.7.1. Os materiais e equipamentos devem ser entregues em datas e quantidades que garantam a permanente execução dos serviços, respeitada a capacidade da área destinada pelo contratante.
- 5.4.7.2. Caso a fiscalização considere a qualidade de algum(ns) material(is)/ equipamento(s) fornecido(s) inferior à especificada para a execução dos serviços, a Contratada deverá substituí-lo(s) no prazo estipulado pela fiscalização.
- 5.4.7.3. A inclusão de novos toalheiros, suportes para papel higiênico, para álcool em gel e saboneteiras ou a substituição por outros modelos ou marcas não constituirá alteração contratual, obrigando-se a Contratada a fornecer o material adequado, na forma da comunicação da fiscalização.
- 5.4.7.4. A CONTRATADA controlará a entrada e saída de materiais por meio de planilha ou software de controle de almoxarifado, entregando relatório mensal à Fiscalização.
- 5.4.8. Os materiais listados neste Termo de Referência deverão ser cotados por ocasião das propostas.
- 5.4.9. Os materiais/equipamentos deverão ser:
- 5.4.9.1. Adequados em qualidade e tecnologia, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 5.4.9.2. Ecologicamente viáveis;
- 5.4.9.3. Ser de boa qualidade e durabilidade, obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos Órgãos competentes e as especificações contidas neste, bem como serem previamente aprovados pelo Contratante.
- 5.4.9.4. Ser estocados no local da execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda por um período mínimo de 15 (quinze) dias. A colocação e reposição dos materiais deverão ocorrer conforme estipulado neste Termo.
- 5.4.9.5. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa, devendo seu uso ser acompanhado pela fiscalização do órgão.
- 5.4.10. Os materiais de consumo, materiais de limpeza e complementares, equipamentos e utensílios permanentes deverão atender aos requisitos especificados (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em tampo de mesa, em equipamentos de informática, etc.).
- 5.4.11. No caso do Contratante não aprovar os materiais, equipamentos e utensílios aplicados na execução dos serviços, os mesmos deverão ser substituídos, num prazo de 2 (dois) dias úteis, sem nenhum ônus ao Contratante, sob pena de aplicação de penalidades previstas no Contrato.
- 5.4.12. As marcas quando sugeridas referem-se a materiais/equipamentos que já foram utilizados e aprovados pela Administração, no entanto, a Contratada NÃO ESTÁ OBRIGADA A FORNECÊ-LOS NAS MARCAS INDICADAS, podendo oferecer item similar, desde que observadas às características técnicas, de qualidade e resultados equivalentes.
- 5.4.12.1. A Contratada deverá indicar em sua proposta as marcas/modelos dos materiais e equipamentos que serão fornecidos durante a execução do contrato.
- 5.4.13. Os materiais serão acompanhados, obrigatoriamente, de nota fiscal, que será entregue ao fiscal do contrato.
- 5.4.14. Sempre que exigido, deverão ser fornecidos materiais com registro no Ministério da Saúde, sendo obrigatório constar no rótulo dos produtos o prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, o nº do registro perante o órgão, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes.
- 5.4.15. O valor total dos equipamentos será pago durante a vigência dos primeiros 12 meses de contrato. Havendo prorrogação de contrato, o Contratante apenas arcará com o custo da depreciação dos equipamentos.
- 5.4.16. Os equipamentos deverão ser entregues no início da execução dos serviços ou no prazo determinado pela Administração de acordo com a conveniência e necessidade, mantidos nos locais da prestação dos serviços.
- 5.4.17. A Contratada deverá utilizar equipamentos novos ou usados em perfeito estado de conservação e uso, na ocasião do início do contrato, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionamento, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações em geral.
- 5.4.18. A Contratada deverá manter nas dependências do Cofen, devidamente identificada, a quantidade e espécie dos equipamentos necessários à execução dos serviços objeto do contrato.
- 5.4.19. A Contratada deverá entregar os materiais, nos endereços pertinentes, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, acompanhado da Nota Fiscal, quantidades, espécie, peso, volume e com descrição dos itens e seus respectivos quantitativos, sempre na presença do preposto e do fiscal/responsável do contrato.
- 5.4.20. Os equipamentos e ferramentas deverão ser substituídos, no prazo de 2 (dois) dias quando da ocorrência de qualquer avaria que inviabilize seu uso, sem ônus para o Cofen, seja por falha, desgaste ou defeito, ou ainda por extravio, ficando a Contratada responsável pela guarda de seus equipamentos e ferramentas de trabalho.
- 5.4.21. A Contratada é responsável pelo correto manuseio dos equipamentos, não podendo ser atribuído ao Contratante ônus por quaisquer avarias.
- 5.4.22. A conformidade das Peças de Reposição e dos Materiais a serem utilizados na execução dos serviços deverá, sempre que possível, atender às prescrições, especificações técnicas, marcas, qualidades e formas de uso constantes nos manuais dos fabricantes dos equipamentos ou outros existentes.
- 5.4.23. Os reajustes dos itens envolvendo insumos e materiais serão efetuados com base em índices oficiais que guardem maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais itens, ou na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA/IBGE.
- 5.4.24. Apenas para o Grupo 2, a Contratada fornecerá os equipamentos necessários para a limpeza das esquadrias externas, atendendo os requisitos de segurança e estabelecimentos da NBR 5674. Não há esquadrias externas a serem limpas no Grupo 1, por se tratar de edifício tombado cuja limpeza de itens da fachada deve ser contratada por procedimento próprio e autorizada pelo Iphan, nem no Grupo 3, por ser um condomínio.

5.5.1. A demanda do órgão tem como base a experiência anterior na contratação desses serviços, conforme mencionado nos Estudos Preliminares, além de levar em consideração as características das edificações.

5.5.2. As produtividades de referência tem como base o Anexo VI-B da IN 05/2017 - SEGES/MPDG.

5.5.3. Para todas as áreas de todos os grupos foi considerada faixa de produtividade mínima estabelecida na Instrução Normativa nº 5/2017. Nesse contexto, ficam estabelecidas as produtividades conforme a seguir:

GRUPO 1 - Museu Nacional de Enfermagem - Salvador/BA						
Tipo de Área	Metragem (m²)	Descrição/Local	Metragem por tipo de área (m²)	Produtividade adotada (IN 05/2017)	Cálculo de funcionário p/ m²	Quant. total de postos (Auxiliar de Serviços Gerais)
Área Interna	721,81	Produtividade por servente para Pisos Frios	721,81	1 por 800 m²	$721,81/800 = 0,9022625 \sim 1$	2

5.5.3.1. Para o Museu, não há previsão de área externa e de esquadrias.

5.5.3.2. O Museu possui 03 (três) banheiros, sendo 2 (dois) de uso público e 1 de uso interno.

a) Não há previsão de adicional de insalubridade, conforme informação da Divisão de Materiais e Serviços, pois as atividades desempenhadas dentro do Cofen não se enquadram no rol de atividades insalubres da NR 15. Os banheiros do Museu não têm registro de uso de mais de 20 (vinte) pessoas por dia cada um, conforme Convenção Coletiva de Trabalho da SEAC/BA.

5.5.3.3. Justifica-se majoração da quantidade de postos pelo grande fluxo de pessoas que visitam o museu, o que exige uma cobertura maior de limpeza e conservação, sendo definido pela área demandante a necessidade de um posto adicional.

GRUPO 2 - Futura Sede do Cofen - Brasília/DF						
Tipo de Área	Metragem (m²)	Descrição/Local	Metragem por tipo de área (m²)	Produtividade adotada (IN 05/2017)	Cálculo de funcionário p/ m²	Quant. total de postos (Auxiliar de Serviços Gerais)
Área Interna	10.187,5	Produtividade por servente para Pisos Acarpetados	400,5	1 por 800 m²	$400,5/800 = 0,500$	23,94 ~ 24
		Produtividade por servente para Pisos Frios	8.000	1 por 800 m²	$8.000/800 = 10$	
		Produtividade por servente para Almoxarifados/galpões	519	1 por 1.500 m²	$519/1.500 = 0,346$	
		Produtividade por servente para Áreas com espaços livres (saguão, hall, salão e etc.)	1.031	1 por 1.000 m²	$1.031/1.000 = 1,031$	
		Produtividade por servente para Banheiros	237	1 por 200 m²	$237/200 = 1,185$	
Área Externa	5.977	Produtividade por servente para Pisos Pavimentados	3.777	1 por 1.800 m²	$3.777/1.800 = 2,098$	23,94 ~ 24
		Produtividade por servente para Varrição de passeios e arruamentos	2.200	1 por 6.000 m²	$2.200/6.000 = 0,366$	
Esquadrias Externas	1.050	Produtividade por servente para Esquadrias Face Externa COM exposição à risco	600	1 por 130	$600/130 = 4,615$	23,94 ~ 24
		Produtividade por servente para Esquadrias Face Interna/Externa SEM exposição à risco	450	1 por 300	$450/300 = 1,5$	
Fachadas Envidraçadas	300	Produtividade por servente para Fachadas envidraçadas (periodicidade semestral)	300	1 por 130	$300/130 = 2,307$	23,94 ~ 24
Tipo de Posto	Quantidade de postos de Auxiliar de Serviços Gerais	Produtividade adotada (item 4, do Anexo VI-B, da IN 05/2017)	Cálculo de funcionário p/ m²	Quant. total de postos (Encarregado)		
Encarregado Geral	24	1 encarregado para cada 30 auxiliar de serviços gerais	$24/30 = 0,8 \sim 1$	1		

5.5.3.4. A futura sede do Cofen tem de área construída 11.739,16 m², porém é levada em conta a medição das áreas internas, externas, esquadrias e fachadas, resultando na área total de 17.514,50 m², conforme tabela acima.

5.5.3.5. Não há previsão de adicional de insalubridade. De acordo com os Estudos Técnicos Preliminares, as atividades desempenhadas dentro do Cofen não se enquadram no rol de atividades insalubres da NR 15. Os banheiros do Cofen não têm lavabos com 05 (cinco) ou mais vasos sanitários por banheiro, conforme Convenção Coletiva de Trabalho Sindiserviços/DF.

GRUPO 3 - Escritório Administrativo do Cofen - Rio de Janeiro/RJ				
Tipo de Posto	Quantidade de postos de Auxiliar de Serviços Gerais	Tipo de Posto	Carga Horária Diária	Quant. de Diárias Mensais
Auxiliar de Serviços Gerais	1	Sob Demanda	8 horas	15

5.5.3.6. De acordo com a área requisitante, a estimativa de até 15 diárias por mês para serviço de limpeza se baseia na equivalência da produtividade inscrita na IN 05/2017 para pisos frios em decorrência da área utilizada pelo escritório. Como a utilização dos apartamentos 301 e 801 é bem menor do que a do apartamento 1201, colocando um deságio de 50% na atividade desses apartamentos, temos 209m²+200m² / 2 mais a metragem do 1201 que é de 368 m², culminando uma produtividade aproximada de 0,5 de acordo com a produtividade média esperada pela IN 05/2017, equivalendo a metade de um mês.

5.5.3.7. O Escritório Administrativo do Cofen possui 11 (onze) banheiros no total.

a) Não há previsão de adicional de insalubridade. De acordo com os Estudos Técnicos Preliminares, as atividades desempenhadas dentro do Cofen não se enquadram no rol de atividades insalubres da NR 15.

5.5.3.8. A demanda do serviço será realizada com antecedência de 10 dias. O horário de funcionamento do posto será de 8 horas diárias compreendidas na faixa de horário do expediente, a saber, de 7h às 19h, em dias úteis, de segunda a sexta-feira. Deverá haver fornecimento de material de limpeza, sob demanda, na forma de insumos do posto.

5.5.4. Para todos os grupos, eventuais valores decorrentes dos custos referentes aos adicionais de periculosidade e insalubridade e equipamentos previstos deverão compor a proposta.

5.5.5. Para os grupos 1 e 2, a Contratada deverá alocar nos endereços informados, recursos humanos de seu quadro no quantitativo de profissionais aqui definido, que levou em consideração as produtividades descritas para a realização eficiente dos serviços, conforme especificações do item 3 do ANEXO VI-B da Instrução Normativa 05/2017.

5.5.6. Conforme art. 3º do Decreto nº 14.430/2023, 8% (oito por cento) das vagas do Grupo 2 devem ser constituídas por mulheres vítimas de violência doméstica. Inclusas mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, nos termos do disposto no art. 5º da Lei nº 11.340/06. Além disso, as referidas vagas serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas, observada a proporção de pessoas pretas e pardas na unidade da federação onde ocorrer a prestação do serviço, de acordo com o último censo demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

5.5.7. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com habilidades e requisitos específicos, observada a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego, consideradas as atividades específicas e requisitos mínimos, a saber:

Tipo de Posto	CBO	Descrição Sumária	Requisitos Mínimos	Quantidade de Postos por localidade		
				Grupo 1 Salvador/BA	Grupo 2 Brasília/DF	Grupo 3 Rio de Janeiro/RJ
Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Idade mínima de 18 anos completos; - Experiência mínima comprovada de 6 meses nas atividades; - Ensino fundamental completo; - Competências Comportamentais: boa aptidão física, facilidade de comunicação, boa expressão verbal, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória, cooperação, adaptabilidade e bom relacionamento para trabalhar em equipe; 	2	24	1 (sob demanda)

Encarregado	4105-05	Coordenam serviços gerais de limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe, entre outros.	<ul style="list-style-type: none"> - Idade mínima de 18 anos completos; - Experiência mínima comprovada de 3 anos no serviço de limpeza; - Ensino médio completo; - Competências Comportamentais: senso de liderança e coordenação, dinamismo, boa aptidão física, facilidade de comunicação, boa expressão verbal, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória, adaptabilidade e bom relacionamento para coordenar equipe. 	0	1	0
-------------	---------	---	---	---	---	---

5.5.7.1. Para ocupar o posto de Encarregado Geral, as obrigações relativas à profissão deverão ser cumpridas, assim como o disposto na legislação vigente, o que deve ser exigido, apoiado e administrado pela Contratada. Para este posto, os requisitos e obrigações mínimas são:

- a) Estar apto a exercer todas as tarefas previstas para o posto de Auxiliar de Serviços Gerais;
- b) Supervisionar, orientar e treinar a equipe de limpeza;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização do Contrato;
- d) Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- e) Relatar à Fiscalização do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- f) Garantir que os empregados se reportem sempre à Contratada, primeiramente, e não à Fiscalização ou servidores/autoridades do Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- g) Acompanhar e controlar a frequência dos empregados da Contratada, nos termos descritos neste instrumento;
- h) Atender prontamente às demandas dos empregados da Contratada;
- i) Adotar todas as providências para que as coberturas de afastamentos sejam tempestivas e atendam às necessidades do Contratante;
- j) Entregar aos seus empregados contracheques, auxílio-transporte e auxílio-alimentação, em atendimento à legislação vigente;
- k) Orientar e zelar para que os empregados se comportem sempre de forma educada e cordial, observando padrões de apresentação, uso de uniforme e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- l) Propor e adotar todas as providências necessárias para a aplicação de sanções aos empregados que deixarem de cumprir com suas obrigações ou que se comportarem em desacordo com as normas de conduta estabelecidas no contrato;
- m) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.5.7.2. O salário mensal a ser pago por posto, assim como os benefícios (plano de saúde, seguro de vida, etc.), observarão o piso da categoria estipulado na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, conforme jornada diária de trabalho e atividade desempenhada.

5.5.7.3. Deverá ser considerada na planilha proposta o valor da tarifa de transporte em vigor para cidade de referência de cada grupo, a saber, Salvador/BA, Brasília/DF e Rio de Janeiro/RJ, respectivamente.

5.5.7.4. A contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.

5.5.7.5. Deverão ser considerados na proposta todos os encargos, tributos e demais benefícios, de acordo com o Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços - Anexo A deste Termo.

5.5.7.6. Todos os postos são diurnos e não há previsão de pagamentos referentes à Adicional Noturno ou Hora Extra.

5.6. **Uniformes:** os uniformes devem estar de acordo com a legislação e as normas ABNT a respeito de serviços de limpeza, inclusive os EPIs, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, observando o disposto nos itens seguintes:

5.6.1. O uniforme deverá compreender, no mínimo, as peças do vestuário abaixo citadas, confeccionadas em tecido e material de qualidade, de cor discreta, a saber:

Uniforme

Uniforme	
Quantidade semestral por ocupante do posto	Descrição
3	Camisa de tecido 100% algodão, com logomarca da empresa
3	Calça comprida cós alto, com elástico e cordão.
1 par	Calçado confortável, anatômico e apropriado para execução das atividades.
3 pares	Meia confortável termicamente e de cano médio.

5.6.2. Os itens de uniforme deverão ser novos e de primeiro uso, fornecido desde o início da execução dos serviços.

5.6.3. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento dos uniformes e equipamentos nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços, substituindo-os sempre que necessário. O custo dos itens não poderá ser repassado aos ocupantes do posto de trabalho em nenhuma hipótese alguma.

5.6.4. A peças de uniforme deverão ser fornecidas ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a qualquer época, no prazo máximo de 03 dias úteis, após comunicação da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, independente da data de entrega dos uniformes, sem custos adicionais para o Contratante.

5.6.5. As peças dos uniformes estarão sujeitas à aprovação do Contratante e deverão ser confeccionadas em tecido e material de boa qualidade, compatível com o clima de Salvador/BA, Brasília/DF e Rio de Janeiro/RJ, conforme cada caso, duráveis e que não desbotem facilmente e os sapatos deverão ser maleáveis e de boa qualidade.

5.6.6. No caso de empregado (a) com sobrepeso ou gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

5.6.7. A relação acima compreende apenas os itens mínimos do vestuário/equipamentos que o Auxiliar de Serviços Gerais deve trajar/portar cotidianamente, não excluindo a obrigação da Contratada fornecer outros itens não mencionados e em quantidade suficiente para atender às necessidades dos empregados e às condições de higiene e de zelo pessoal exigidas pelo Contratante.

5.6.8. Para as atividades a serem exercidas nas instalações do Contratante, a Contratada deverá disponibilizar aos seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários e adequados à execução dos serviços, conforme cada caso, como por exemplo protetor solar, óculos de proteção, protetor auricular, máscara e outros, que tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a execução dos serviços.

5.6.9. Os Auxiliares de Serviços Gerais deverão apresentar-se uniformizados num só padrão.

5.6.10. A Contratada deve fornecer peças de uso individual adaptados às características antropométricas do trabalhador.

5.6.11. Os empregados deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias abertas, chinelos ou rasteirinhas, mesmo nos serviços de lavagem de pisos ou outras superfícies.

5.6.12. Para manuseio do lixo, deverão ser fornecidas par de luvas e máscaras.

5.6.13. Os uniformes e equipamentos deverão ser entregues mediante recibo nominal, cuja cópia deverá ser enviada à fiscalização do contrato para conferência.

5.6.14. Os empregados da Contratada deverão portar sempre, em local visível, crachá de identificação com fotografia recente, fornecido pela empresa.

5.7. Transição Contratual

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Definições básicas

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

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

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

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

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

6.2. Preposto

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

6.3. Rotinas de Fiscalização

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

6.4. Fiscalização Técnica

6.4.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

- 6.4.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.4.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.4.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.4.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.4.7. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo G deste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.4.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.4.9. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.4.10. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.4.11. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.4.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.4.13. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.4.14. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.4.15. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN 05/17 - art. 62)
- 6.4.16. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.4.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.4.17.1. Inspeção no local de execução dos serviços, solicitando informações que julgar necessário para a verificação da prestação dos serviços, tanto quantitativo como qualitativo;
- 6.4.17.2. Inspeção de todos os materiais e equipamentos.
- 6.4.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.4.19. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.4.20. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.5. **Fiscalização Administrativa**

- 6.5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.5.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.5.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.5.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.5.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- I - no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.5.4.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF).

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
- f) quaisquer outros documentos necessários devido a particularidades do serviço.

6.5.4.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- 6.5.4.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.5.4.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.5.4.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.5.4.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
- 6.5.4.9. quaisquer outros documentos necessários devido a particularidades do serviço.

6.5.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.5.4.1 - I acima deverão ser apresentados.

6.5.6. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.5.4.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

6.5.8. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

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

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

6.5.11. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.5.12. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.5.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.5.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

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

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

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

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

6.5.20. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados da Contratada.

6.5.21. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

6.5.24. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

6.6. Gestor do Contrato

6.6.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.6.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.6.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.6.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo G deste Termo de Referência e entrega de documentação mensal comprobatória para aferição da quantidade e qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Aprovação de medição mensal pelos fiscais do contrato;

7.4.2. Entrega de documentação mensal comprobatória de pagamento das obrigações trabalhistas;

7.4.3. Entrega de certidões e demais documentos de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

7.4.4. Entrega de comprovação de entrega de materiais, insumos e equipamentos necessários para a execução do serviço;

7.4.4.1. Entrega de demais documentos solicitados pela fiscalização com a devida justificativa.

7.5. Do Recebimento

7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.5.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

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

7.5.6.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.5.8. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

7.5.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

7.5.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

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

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

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

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

7.5.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.5.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6. Liquidação

7.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77 /2022.

7.6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.6.3.1. o prazo de validade;

7.6.3.2. a data da emissão;

7.6.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.6.3.5. o valor a pagar; e

7.6.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

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

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

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

7.6.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

7.7. Prazo de pagamento

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

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

7.8. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

7.9. Cessão de crédito

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

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

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

7.9.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

7.10. Conta-Depósito Vinculada

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

7.10.2. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado e correspondem ao valor estimado de R\$ 565,00 (tarifa única) e de R\$ 126,00 por mês, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

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

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

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

7.10.6. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.10.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.10.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2. Exigências de habilitação: para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

8.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

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

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

8.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Federal/Estadual/Distrital/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Federal/Estadual/Distrital/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.2.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.3.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo F deste Termo de Referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

b) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.2.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.2.4. **Qualificação Técnica**

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

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

8.2.5. **Qualificação Técnico-Operacional**

8.2.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.2.5.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.2.5.4. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.2.5.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

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

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

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

9. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total anual da contratação é de R\$ 2.274.468,72 (dois milhões, duzentos e setenta e quatro mil quatrocentos e sessenta e oito reais e setenta e dois centavos), conforme pesquisa de preços.

10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Cofen no exercício de 2023 e 2024 e serão alocados pelo Departamento Financeiro deste Conselho.

10.2. A contratação deverá ser atendida pela dotação de Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra ou equivalente.

10.3. A despesa total estimada para o objeto deste Termo será realizada pelo Setor de Compras e Contratações, devendo ser observado o disposto na IN n. 65/2021, do Ministério da Economia.

11. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução.

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

11.3. A licitante deverá indicar o sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará os serviços e a respectiva base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

11.4. A apresentação de proposta implica na plena aceitação pela licitante adjudicatária das condições contidas neste Termo de Referência;

11.5. É proibida, por parte da Contratada, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do Cofen.

11.6. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia e expressa autorização da Administração do Cofen.

12. **ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

12.1. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

12.1.1. ANEXO A - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços - Postos;

12.1.2. ANEXO B - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços - Materiais;

- 12.1.3. ANEXO C - Modelo de Proposta de Preços;
- 12.1.4. ANEXO D - Modelo de Declaração de Vistoria;
- 12.1.5. ANEXO E - Modelo de Termo de Compartilhamento de Dados e Confidencialidade;
- 12.1.6. ANEXO F - Modelo de Declaração de Compromissos Assumidos
- 12.1.7. ANEXO G - Modelo de Índice de Medição de Resultados (IMR)

O presente documento segue assinado pelos Integrantes Requisitante e Técnicos e pela autoridade responsável pela aprovação do Termo de Referência, com fulcro no art. 30 da IN n. 05/2017-MPDG.

WILLIAM COUTINHO DE OLIVEIRA EVARISTO
Integrante Requisitante

MARIA JULIA DE JESUS NOGUEIRA LEMOS
Integrante Requisitante

ALEX LUSTOSA ELVAS DE SOUSA
Integrante Técnico I

Aprovado por:

LUIZ GUSTAVO PAULA DE MENEZES JUNIOR
Chefe do Departamento Técnico de Contratações
Portaria Cofen n. 744/2019

ANEXO A

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - POSTOS

(Preencher uma planilha para cada tipo de posto)

Dados Gerais/Discriminação dos Serviços		
I	Nº do Processo	
II	Nº da Licitação	
III	Data de Apresentação da Proposta	
IV	Cidade de Execução dos Serviços	
V	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
VII	Quantidade de meses da execução contratual	() 12 meses
VIII	Tipo de Serviço/Tipo de Posto	

DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES A MÃO DE OBRA	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário normativo da categoria profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)

I	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Percentual %	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
Total de Remuneração			

II	MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual %	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
Total			
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			
2.3	Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários	Percentual %	Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Assistência médica e familiar		
D	Outros (especificar)		
Total			
II	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
Total			

III	MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO	Percentual %	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		

III	MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO	Percentual %	Valor (R\$)
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
	Total		

IV	MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1	Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais	Percentual %	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		
	Total		
4.2	Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada	Percentual %	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	Total		
IV	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intra jornada		
	Total		

V	MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS	Percentual %	Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
	Total		

VI	MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Percentual%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	C2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C3. Tributos Municipais (especificar)		
	Total		

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

OBSERVAÇÕES:

Nota 1: A Planilha de Custo e Formação de Preços deverá ser preenchida individualmente para cada posto envolvido na prestação dos serviços, devendo ser observadas todas as demais orientações/determinações contidas no Edital e seus anexos.

- Os postos de trabalho trabalho de 44h semanais diurnas, como no caso desta contratação, envolve apenas 1 (um) ocupante por posto.

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

Referente ao Módulo I

Nota 3: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Referente ao Módulo II

Nota 4: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 5: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 4 acima.

Nota 6: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 7: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 8: Os percentuais do submódulo 2.2 incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Nota 9: Referente ao submódulo 2.3, o valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). Deverá também ser observada a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Nota 10: São itens obrigatórios de preenchimento na planilha: "Auxílio-Refeição/Alimentação" e "Transporte".

Referente ao Módulo IV

Nota 11: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Referente ao Módulo V

Nota 12: Valores mensais por empregado.

Nota 13: É item obrigatório de preenchimento na planilha: "Uniforme".

Referente ao Módulo VI

Nota 14: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 15: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

INSTRUÇÕES:

- a) A empresa proponente deverá apresentar planilha de custos e formação de preços, para cada categoria profissional, com as adaptações específicas de cada categoria,
- b) No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do Contrato.
- c) As planilhas deverão contemplar todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste Termo de Referência.
- d) As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do Contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.
- e) Os encargos sociais e tributos relacionados nas planilhas de custos deverão, necessariamente, estar compatíveis com o regime de tributação.

ANEXO B

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - MATERIAIS

GRUPO 1 - MUSEU NACIONAL DE ENFERMAGEM (SALVADOR/BA)					
MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO					
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quant. Estimada Mensal	Valor Unitário	Valor Total
1	Álcool etílico líquido 70º utilizado para superfícies fixas, composto por desnaturante e água - 2L	UN	12	R\$ 10,98	R\$ 131,76
2	Álcool etílico em gel 70º utilizado para superfícies fixas, composto por desnaturante e água - 800 ML	UN	05	R\$ 6,95	R\$ 34,75
3	Luva indicada para limpeza em geral, forrada e antiderrapante, resistente	PAR	06	R\$ 2,10	R\$ 12,60
4	Rodo de madeira tamanho 30 cm, contendo cabo e borracha dupla de silicone (sob demanda, de acordo com a necessidade de substituição)	UN	02	R\$ 4,10	R\$ 8,20
5	Rodo de madeira tamanho 60 cm, contendo cabo e borracha dupla de silicone (sob demanda, de acordo com a necessidade de substituição)	UN	02	R\$ 6,70	R\$ 13,40
6	Rodo de madeira tamanho 90 cm, contendo cabo e borracha dupla de silicone (sob demanda, de acordo com a necessidade de substituição)	UN	02	R\$ 10,25	R\$ 20,50
7	Vassoura de pelo tamanho 40 cm e altura 120 cm, contendo cabo em madeira resistente e fabricada em nylon reforçado e cerdas duras em PET (sob demanda, de acordo com a necessidade de substituição)	UN	02	R\$ 13,62	R\$ 27,24
8	Balde plástico capacidade 12 lt reforçado.	UN	04	R\$ 6,38	R\$ 25,52
9	Limpador concentrado multiuso, biodegradável, indicado para limpeza de superfícies, com diluição de até 1:20 partes de água	LITRO	05	R\$ 12,04	R\$ 60,20
10	Pasta do tipo limp tek indicada para limpeza de matérias de escritório, contendo 500 gramas.	UN	02	R\$ 4,25	R\$ 8,50
11	Pá de lixo galvanizada, com cabo de 60 cm.	UN	02	R\$ 4,99	R\$ 9,98
12	Papel toalha, folha dupla, com 5000 folhas, medindo 21 x 20 cm, 100% celulose e de alta absorção.	CAIXA	15	R\$ 40,04	R\$ 600,60
13	Desinfetante bactericida concentrado, altamente efetivo contra bactérias. Possui alto poder de ação, limpeza e desinfecção. Diluição de 1:25 até 1:100 partes de água.	LITRO	05	R\$ 5,19	R\$ 25,95
14	Cera emulsão perfumada auto-brilho. Supereconômica incolor, a base de carnaúba, parafina, álcool cetosteárilico, agentes de polimento com fragrância.	LITRO	05	R\$ 21,00	R\$ 105,00
15	Saco alvejado 100% algodão, medindo 55x75 cm, alto poder de absorção.	UN	10	R\$ 1,86	R\$ 18,60
16	Detergente neutro concentrado. Para uso geral, indicado para limpeza de superfícies. Diluição até 1:20 partes de água.	LITRO	05	R\$ 12,00	R\$ 60,00
17	Sabonete líquido concentrado, formulação balanceada com hidratante. Fragrância de erva doce.	LITRO	05	R\$ 8,60	R\$ 43,00
18	Água sanitária 1 lt. (caixa c/ 24 un.)	CAIXA	01	R\$ 28,00	R\$ 28,00

GRUPO 1 - MUSEU NACIONAL DE ENFERMAGEM (SALVADOR/BA)					
MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO					
19	Saco para lixo reforçado capacidade 60 litros. Cor preta. (pacote c/ 100 un.)	PACOTE	03	R\$ 13,99	R\$ 41,97
20	Saco para lixo reforçado capacidade 100 lt. Cor preta. (pacote c/ 100 un.)	PACOTE	03	R\$ 21,00	R\$ 63,00
21	Desodorizador de ar 400 ml fragrância variada (caixa c/12 un.)	CAIXA	05	R\$ 100,00	R\$ 500,00
22	Sabão em pó 1 kg	CAIXA	02	R\$ 6,00	R\$ 12,00
23	Odorizador de ambiente concentrado, fragrância brisa. Diluição 1:20 partes de água.	LITRO	10	R\$ 10,39	R\$ 103,90
24	Papel higiênico neutro, de boa qualidade, folha dupla e 100% fibras celulósicas (fardo c/ 12 un)	FARDO	10	R\$ 14,50	R\$ 145,00
25	Guardanapo branco, pacote com 50 folhas simples, medidas aproximadas de 26,5 x 17,0	PACOTE	03	R\$ 1,49	R\$ 4,47
26	Sabão em barra glicerinado (pacote c/ 5 un)	PACOTE	03	R\$ 7,45	R\$ 22,35
27	Refil odorizador para Aparelho	UN	05	R\$ 21,00	R\$ 105,00
28	Aparelho de refil odorizador automático	UN	05	R\$ 40,98	R\$ 204,90
29	Dispenser para Papel Toalha	UN	05	R\$ 34,00	R\$ 170,00
30	Flanela branca tamanho 40x60 cm	UN	05	R\$ 1,97	R\$ 9,85
31	Detergente concentrado de alta espumação, destinado a limpeza de carpetes, tapetes e estofados. Indicado para o uso em sistemas de escova rotativa, espuma seca ou limpeza manual, uma diluição em água de 1:6. Composição: Tensoativos aniônicos, preservantes, alcalinizantes, agente perfumante, dispersante, hidrotopo, perfume, corante e água. 5 litros.	UN	01	R\$ 51,00	R\$ 51,00
32	Limpador de inox líquido, para limpeza de elevadores. Composição: Água, tensoativos não-iônicos, sequestrantes e solventes orgânicos solúveis. 1litro.	UN	02	R\$ 8,80	R\$ 17,60
33	Esponja de pia dupla face	UN	05	R\$ 0,35	R\$ 1,75
34	Detergente lava louça neutro, 500 ml	UN	04	R\$ 1,22	R\$ 4,88
35	Suporte para papel higiênico (8/300)	UN	05	R\$ 25,00	R\$ 125,00
36	Suporte para sabonete líquido (e de acordo com a necessidade de substituição)	UN	05	R\$ 18,62	R\$ 93,10
37	Refil para sabonete líquido para mãos - 1 litro.	UN	05	R\$ 4,10	R\$ 20,50
38	Escova sanitária com cabo	UN	03	R\$ 2,93	R\$ 8,79
39	Espanador de pó	UN	02	R\$ 10,75	R\$ 21,50
40	Borrifadores de álcool líquido (de acordo com a necessidade de substituição)	UN	10	R\$ 3,23	R\$ 32,30
41	Limpa vidro 1:10, 5 litros; Composição: Álcool Etilico, Butil Glicol, Nonil Fenol Etoxilado, fragrância, corante, conservante e veículo.	UN	02	R\$ 10,36	R\$ 20,72
42	Rodo Limpa Vidros 2x1, Telescópico com Cabo Extensor 3,10 Mts, Régua Flanela e Régua de Plástico	UN	02	R\$ 105,00	R\$ 210,00
43	Lustra móveis - emulsão aquosa cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfícies lisas plástico de 200 ml	UN	01	R\$ 6,10	R\$ 6,10
VALOR TOTAL MENSAL - MATERIAIS - GRUPO 1 →					R\$ 3.229,48
VALOR GLOBAL ANUAL - MATERIAIS - GRUPO 1 →					R\$ 38.753,76

GRUPO 2 - FUTURA SEDE DO COFEN (BRASÍLIA/DF)**MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO**

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quant. Estimada Mensal	Valor Unitário	Valor Total
1	Álcool etílico líquido 70º utilizado para superfícies fixas, composto por desnatante e água - 2L	UN	210	R\$ 10,98	R\$ 2.305,80
2	Álcool etílico em gel 70º utilizado para superfícies fixas, composto por desnatante e água - 800 ML	UN	70	R\$ 6,95	R\$ 486,50
3	Luva indicada para limpeza em geral, forrada e antiderrapante, resistente	PAR	63	R\$ 2,10	R\$ 132,30
4	Rodo de madeira tamanho 30 cm, contendo cabo e borracha dupla de silicone (sob demanda, de acordo com a necessidade de substituição)	UN	06	R\$ 4,10	R\$ 24,60
5	Rodo de madeira tamanho 60 cm, contendo cabo e borracha dupla de silicone (sob demanda, de acordo com a necessidade de substituição)	UN	23	R\$ 6,70	R\$ 154,10
6	Rodo de madeira tamanho 90 cm, contendo cabo e borracha dupla de silicone (sob demanda, de acordo com a necessidade de substituição)	UN	08	R\$ 10,25	R\$ 82,00
7	Vassoura de pelo tamanho 40 cm e altura 120 cm, contendo cabo em madeira resistente e fabricada em nylon reforçado e cerdas duras em PET (sob demanda, de acordo com a necessidade de substituição)	UN	15	R\$ 13,62	R\$ 204,30
8	Balde plástico capacidade 12 lt reforçado.	UN	23	R\$ 6,38	R\$ 146,74
9	Limpador concentrado multiuso, biodegradável, indicado para limpeza de superfícies, com diluição de até 1:20 partes de água	LITRO	42	R\$ 12,04	R\$ 505,68
10	Pasta do tipo limp tek indicada para limpeza de matérias de escritório, contendo 500 gramas.	UN	14	R\$ 4,25	R\$ 59,50
11	Pá de lixo galvanizada, com cabo de 60 cm.	UN	30	R\$ 4,99	R\$ 149,70
12	Papel toalha, folha dupla, com 5000 folhas, medindo 21 x 20 cm, 100% celulose e de alta absorção.	CAIXA	168	R\$ 40,04	R\$ 6.726,72
13	Desinfetante bactericida concentrado, altamente efetivo contra bactérias. Possui alto poder de ação, limpeza e desinfecção. Diluição de 1:25 até 1:100 partes de água.	LITRO	84	R\$ 5,19	R\$ 435,96
14	Cera emulsão perfumada auto-brilho. Supereconômica incolor, a base de carnaúba, parafina, álcool cetosteárilico, agentes de polimento com fragrância.	LITRO	12	R\$ 21,00	R\$ 252,00
15	Saco alvejado 100% algodão, medindo 55x75 cm, alto poder de absorção.	UN	84	R\$ 1,86	R\$ 156,24
16	Detergente neutro concentrado. Para uso geral, indicado para limpeza de superfícies. Diluição até 1:20 partes de água.	LITRO	84	R\$ 12,00	R\$ 1.008,00
17	Sabonete líquido concentrado, formulação balanceada com hidratante. Fragrância de erva doce.	LITRO	84	R\$ 8,60	R\$ 722,40
18	Água sanitária 1 lt. (caixa c/ 24 un.)	CAIXA	14	R\$ 28,00	R\$ 392,00
19	Saco para lixo reforçado capacidade 60 litros. Cor preta. (pacote c/ 100 un.)	PACOTE	28	R\$ 13,99	R\$ 391,72
20	Saco para lixo reforçado capacidade 100 lt. Cor preta. (pacote c/ 100 un.)	PACOTE	28	R\$ 21,00	R\$ 588,00
21	Desodorizador de ar 400 ml fragrância variada (caixa c/12 un.)	CAIXA	11	R\$ 100,00	R\$ 1.100,00

GRUPO 2 - FUTURA SEDE DO COFEN (BRASÍLIA/DF)					
22	Sabão em pó 1 kg	CAIXA	11	R\$ 6,00	R\$ 66,00
23	Odorizador de ambiente concentrado, fragrância brisa. Diluição 1:20 partes de água.	LITRO	50	R\$ 10,39	R\$ 519,50
24	Papel higiênico rolo folha dupla, 100% fibras de celulose 8x250m de alto padrão de qualidade com folhas duplas. (fardo c/ 12 un)	FARDO	45	R\$ 76,50	R\$ 3.442,50
25	Papel higiênico neutro, de boa qualidade, folha dupla e 100% fibras celulósicas (fardo c/ 12 un)	FARDO	04	R\$ 14,50	R\$ 58,00
26	Sabão em barra glicerinado (pacote c/ 5 un)	PACOTE	11	R\$ 7,45	R\$ 81,95
27	Refil odorizador para Aparelho	UN	25	R\$ 21,00	R\$ 525,00
28	Aparelho de refil odorizador automático	UN	25	R\$ 40,98	R\$ 1.024,50
29	Dispenser para Papel Toalha	UN	25	R\$ 34,00	R\$ 850,00
30	Flanela branca tamanho 40x60 cm	UN	84	R\$ 1,97	R\$ 165,48
31	Detergente concentrado de alta espumação, destinado a limpeza de carpetes, tapetes e estofados. Indicado para o uso em sistemas de escova rotativa, espuma seca ou limpeza manual, uma diluição em água de 1:6. Composição: Tensoativos aniônicos, preservantes, alcalinizantes, agente perfumante, dispersante, hidrotopo, perfume, corante e água. 5 litros.	UN	04	R\$ 51,00	R\$ 204,00
32	Limpador de inox líquido, para limpeza de elevadores. Composição: Água, tensoativos não-iônicos, sequestrantes e solventes orgânicos solúveis. 1litro.	UN	30	R\$ 8,80	R\$ 264,00
33	Espanja de pia dupla face	UN	150	R\$ 0,35	R\$ 52,50
34	Suporte para papel higiênico (8/300)	UN	55	R\$ 25,00	R\$ 1.375,00
35	Suporte para sabonete líquido (e de acordo com a necessidade de substituição)	UN	40	R\$ 18,62	R\$ 744,80
36	Refil para sabonete líquido para mãos - 1 litro.	UN	40	R\$ 4,10	R\$ 164,00
37	Escova sanitária com cabo	UN	24	R\$ 2,93	R\$ 70,32
38	Espanador de pó	UN	16	R\$ 10,75	R\$ 172,00
39	Borrifadores de álcool líquido (de acordo com a necessidade de substituição)	UN	46	R\$ 3,23	R\$ 148,58
40	Limpa vidro 1:10, 5 litros; Composição: Álcool Etilico, Butil Glicol, Nonil Fenol Etoilado, fragrância, corante, conservante e veículo.	UN	06	R\$ 10,36	R\$ 62,16
41	Rodo Limpa Vidros 2x1, Telescópico com Cabo Extensor 3,10 Mts, Régua Flanela e Régua de Plástico	UN	10	R\$ 105,00	R\$ 1.050,00
42	Desengordurante e Desengraxante Neutro, 5 litros - 1:200	UN	04	R\$ 25,00	R\$ 100,00
43	Lustra móveis - emulsão aquosa cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfícies lisas plástico de 200 ml	UN	04	R\$ 6,10	R\$ 24,40
VALOR TOTAL MENSAL - MATERIAIS - GRUPO 2 →					R\$ 27.188,95
VALOR GLOBAL ANUAL - MATERIAIS - GRUPO 2 →					R\$ 326.267,40

GRUPO 3 - ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO DO COFEN (RIO DE JANEIRO/RJ)					
MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO					
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quant. Estimada Mensal	Valor Unitário	Valor Total

GRUPO 3 - ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO DO COFEN (RIO DE JANEIRO/RJ)

1	Álcool etílico líquido 70º utilizado para superfícies fixas, composto por desnatante e água - 2L	UN	08	R\$ 10,98	R\$ 87,84
2	Álcool etílico em gel 70º utilizado para superfícies fixas, composto por desnatante e água - 800 ML	UN	03	R\$ 6,95	R\$ 20,85
3	Luva indicada para limpeza em geral, forrada e antiderrapante, resistente	PAR	03	R\$ 2,10	R\$ 6,30
4	Rodo de madeira tamanho 30 cm, contendo cabo e borracha dupla de silicone (sob demanda, de acordo com a necessidade de substituição)	UN	01	R\$ 4,10	R\$ 4,10
5	Rodo de madeira tamanho 60 cm, contendo cabo e borracha dupla de silicone (sob demanda, de acordo com a necessidade de substituição)	UN	01	R\$ 6,70	R\$ 6,70
6	Rodo de madeira tamanho 90 cm, contendo cabo e borracha dupla de silicone (sob demanda, de acordo com a necessidade de substituição)	UN	01	R\$ 10,25	R\$ 10,25
7	Vassoura de pelo tamanho 40 cm e altura 120 cm, contendo cabo em madeira resistente e fabricada em nylon reforçado e cerdas duras em PET (sob demanda, de acordo com a necessidade de substituição)	UN	01	R\$ 13,62	R\$ 13,62
8	Balde plástico capacidade 12 lt reforçado.	UN	02	R\$ 6,38	R\$ 12,76
9	Limpador concentrado multiuso, biodegradável, indicado para limpeza de superfícies, com diluição de até 1:20 partes de água	LITRO	02	R\$ 12,04	R\$ 24,08
10	Pasta do tipo limp tek indicada para limpeza de matérias de escritório, contendo 500 gramas.	UN	01	R\$ 4,25	R\$ 4,25
11	Pá de lixo galvanizada, com cabo de 60 cm.	UN	01	R\$ 4,99	R\$ 4,99
12	Papel toalha, folha dupla, com 5000 folhas, medindo 21 x 20 cm, 100% celulose e de alta absorção.	CAIXA	08	R\$ 40,04	R\$ 320,32
13	Desinfetante bactericida concentrado, altamente efetivo contra bactérias. Possui alto poder de ação, limpeza e desinfecção. Diluição de 1:25 até 1:100 partes de água.	LITRO	05	R\$ 5,19	R\$ 25,95
14	Cera emulsão perfumada auto-brilho. Supereconômica incolor, a base de carnaúba, parafina, álcool cetosteárfilico, agentes de polimento com fragrância.	LITRO	01	R\$ 21,00	R\$ 21,00
15	Saco alvejado 100% algodão, medindo 55x75 cm, alto poder de absorção.	UN	05	R\$ 1,86	R\$ 9,30
16	Detergente neutro concentrado. Para uso geral, indicado para limpeza de superfícies. Diluição até 1:20 partes de água.	LITRO	05	R\$ 12,00	R\$ 60,00
17	Sabonete líquido concentrado, formulação balanceada com hidratante. Fragrância de erva doce.	LITRO	05	R\$ 8,60	R\$ 43,00
18	Água sanitária 1 lt. (caixa c/ 24 un.)	CAIXA	03	R\$ 28,00	R\$ 84,00
19	Saco para lixo reforçado capacidade 60 litros. Cor preta. (pacote c/ 100 un.)	PACOTE	03	R\$ 13,99	R\$ 41,97
20	Saco para lixo reforçado capacidade 100 lt. Cor preta. (pacote c/ 100 un.)	PACOTE	03	R\$ 21,00	R\$ 63,00
21	Desodorizador de ar 400 ml fragrância variada (caixa c/12 un.)	CAIXA	02	R\$ 100,00	R\$ 200,00
22	Sabão em pó 1 kg	CAIXA	02	R\$ 6,00	R\$ 12,00
23	Odorizador de ambiente concentrado, fragrância brisa. Diluição 1:20 partes de água.	LITRO	20	R\$ 10,39	R\$ 207,80
24	Papel higiênico rolo folha dupla, 100% fibras de celulose 8x250m de alto padrão de qualidade com folhas	FARDO	03	R\$ 76,50	R\$ 229,50

GRUPO 3 - ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO DO COFEN (RIO DE JANEIRO/RJ)

	duplas. (fardo c/ 12 un)				
25	Papel higiênico neutro, de boa qualidade, folha dupla e 100% fibras celulósicas (fardo c/ 12 un)	FARDO	01	R\$ 14,50	R\$ 14,50
26	Sabão em barra glicerinado (pacote c/ 5 un)	PACOTE	01	R\$ 7,45	R\$ 7,45
27	Refil odorizador para Aparelho	UN	02	R\$ 21,00	R\$ 42,00
28	Aparelho de refil odorizador automático	UN	02	R\$ 40,98	R\$ 81,96
29	Dispenser para Papel Toalha	UN	02	R\$ 34,00	R\$ 68,00
30	Flanela branca tamanho 40x60 cm	UN	03	R\$ 1,97	R\$ 5,91
31	Detergente concentrado de alta espumação, destinado a limpeza de carpetes, tapetes e estofados. Indicado para o uso em sistemas de escova rotativa, espuma seca ou limpeza manual, uma diluição em água de 1:6. Composição: Tensoativos aniônicos, preservantes, alcalinizantes, agente perfumante, dispersante, hidrotopo, perfume, corante e água. 5 litros.	UN	01	R\$ 51,00	R\$ 51,00
32	Limpador de inox líquido, para limpeza de elevadores. Composição: Água, tensoativos não-iônicos, sequestrantes e solventes orgânicos solúveis. 1litro.	UN	02	R\$ 8,80	R\$ 17,60
33	Esponja de pia dupla face	UN	06	R\$ 0,35	R\$ 2,10
34	Suporte para papel higiênico (8/300)	UN	02	R\$ 25,00	R\$ 50,00
35	Suporte para sabonete líquido (e de acordo com a necessidade de substituição)	UN	02	R\$ 18,62	R\$ 37,24
36	Refil para sabonete líquido para mãos - 1 litro.	UN	02	R\$ 4,10	R\$ 8,20
37	Escova sanitária com cabo	UN	01	R\$ 2,93	R\$ 2,93
38	Espanador de pó	UN	01	R\$ 10,75	R\$ 10,75
39	Borrifadores de álcool líquido (de acordo com a necessidade de substituição)	UN	02	R\$ 3,23	R\$ 6,46
40	Limpa vidro 1:10, 5 litros; Composição: Álcool Etílico, Butil Glicol, Nonil Fenol Etoxilado, fragrância, corante, conservante e veículo.	UN	06	R\$ 10,36	R\$ 62,16
41	Rodo Limpa Vidros 2x1, Telescópico com Cabo Extensor 3,10 Mts, Régua Flanela e Régua de Plástico	UN	01	R\$ 105,00	R\$ 105,00
42	Desengordurante e Desengraxante Neutro, 5 litros - 1:200	UN	01	R\$ 25,00	R\$ 25,00
43	Lustra móveis - emulsão aquosa cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfícies lisas plástico de 200 ml	UN	01	R\$ 6,10	R\$ 6,10
VALOR TOTAL MENSAL - MATERIAIS - GRUPO 3					R\$ 2.117,94
VALOR GLOBAL ANUAL - MATERIAIS - GRUPO 3					R\$ 25.415,28

ANEXO C

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Tabela I – Postos para o Museu Nacional de Enfermagem: localizado à Rua João de Deus, nº 4, Pelourinho, Centro Histórico, Salvador/BA.

1. Os postos de trabalho trabalho de 8h por dia ou 44h semanais diurnas, como no caso desta contratação, envolve apenas 1 (um) ocupante por posto.

Item	Tipo de serviço	Valor por empregado [a]	Quantidade de empregados por posto [b]	Valor por posto [c] = [a] x [b]	Quant. de Postos [d]	VI. Mensal do serviço [e] = [c] x [d]	Valor anual [f] = [e] x 12
1	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais para prestar serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza.	R\$ 5.951,31	1	R\$ 5.951,31	2	R\$ 11.902,62	R\$ 142.831,44
VALOR GLOBAL TOTAL ANUAL →							R\$ 142.831,44

Tabela II – Postos para a Sede do Cofen (em construção): localizada à EQS 208, Asa Sul, Brasília-DF.

Item	Tipo de serviço	Valor por empregado [a]	Quantidade de empregados por posto [b]	Valor por posto [c] = [a] x [b]	Quant. de Postos [d]	VI. Mensal do serviço [e] = [c] x [d]	Valor anual [f] = [e] x 12
2	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais para prestar serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza.	R\$ 6.909,86	1	R\$ 6.909,86	24	R\$ 165.836,64	R\$ 1.990.039,68
3	Posto de Encarregado de Limpeza.	R\$ 8.459,75	1	R\$ 8.459,75	1	R\$ 8.459,75	R\$ 101.517,00
VALOR GLOBAL TOTAL ANUAL →							R\$ 2.091.556,68

Tabela III – Postos para o Escritório Administrativo do Cofen: localizado à Rua da Glória, nº 190, Glória, Rio de Janeiro/RJ.

Item	Tipo de serviço	Quantidade de postos [a]	Quantidade Mensal de Diárias [b]	Valor Unitário da Diária [c]	VI. Mensal do serviço [d] = [a] x [b] x [c]	Valor anual [e] = [d] x 12
4	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais, SOB DEMANDA, para prestar serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza.	1	15	R\$ 222,67	R\$ 3.340,05	R\$ 40.080,60
VALOR GLOBAL TOTAL ANUAL →						R\$ 40.080,60

QUADRO-RESUMO DOS CUSTO DA CONTRATAÇÃO

	Valor (R\$)
--	--------------------

QUADRO-RESUMO DOS CUSTO DA CONTRATAÇÃO		
A	Valor Total Anual para o Museu - Tabela I	R\$ 142.831,60
B	Valor Total Anual para Nova Sede - Tabela II	R\$ 2.091.556,68
C	Valor Total Anual para o Escritório - Tabela III	R\$ 40.080,60
Valor Total Estimado da Contratação →		R\$ 2.274.468,72

* Deverão ser observados os valores de referência do Anexo B - Materiais de Limpeza, Higiene e Conservação, contudo os materiais não serão objeto de disputa no Pregão Eletrônico, uma vez que os valores de tais insumos já deverão estar incluídos no valor de cada posto, conforme alínea B, Módulo V do Anexo A.

ANEXO D

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos, para fins de participação no Pregão Eletrônico n° ____/2024, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, sediada em _____, representada pelo (a) Sr (a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° ____/SSP-____, vistoriou as dependências do:

- () Museu Nacional de Enfermagem (Cofen);
- () Nova Sede do Cofen;
- () Escritório Administrativo do Cofen;

onde serão executados os serviços, constatou as condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos a serem contratados e recebeu as informações pertinentes, estando de acordo com as disposições do Edital.

Brasília - DF, ____ / ____ / 2024.

Representante do Cofen

DECLARACAO DO LICITANTE

Declaro que me foram apresentadas as áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

Brasília - DF, ____ / ____ / 2024.

Representante da Licitante

Nome e carimbo do acompanhante da vistoria

ANEXO E

MODELO DE TERMO DE COMPARTILHAMENTO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

O Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) visa fomentar os mais altos valores éticos em suas atividades, incluindo quando da escolha de seus parceiros, portanto, faz parte da missão do Cofen “Assegurar à sociedade uma assistência de Enfermagem ética, científica e de qualidade por meio da regulamentação, fiscalização e disciplinamento do exercício profissional”.

O Cofen espera que os seus parceiros compartilhem e incorporem os seus valores e o compromisso com a integridade para a construção de um relacionamento duradouro. É seu papel exercer suas atividades dentro dos princípios da ética e dos deveres que a lei impõe, principalmente no que se refere a tomar providências acauteladoras de forma a evitar riscos, incertezas e prejuízos ao Cofen ou terceiros.

Estas cláusulas destinam-se aos “PARCEIROS”, os quais abrangem todas as pessoas e empresas que fazem negócios e parcerias, sejam clientes, fornecedores de bens, prestadores de serviços ou estejam envolvidos em qualquer outra espécie de relação contratual com o Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).

A aceitação das condições aqui descritas é um pré-requisito para todas as contratações firmadas com o Cofen. Portanto, ao firmar contrato ou criar qualquer parceria com o Cofen, estas disposições serão automaticamente incorporadas como parte do contrato e a CESSIONÁRIA afirma o seu compromisso em cumpri-las.

Quando da execução de suas atividades, Cofen e CESSIONÁRIA compartilharão informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (Dados Pessoais) as Partes serão consideradas como controladoras de tais Dados Pessoais e deverão observar todos os requisitos e limites da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as disposições abaixo indicadas. Todos os termos do presente instrumento serão aqueles definidos na LGPD.

1.1. Em qualquer caso, o tratamento dos Dados Pessoais – o que inclui o compartilhamento de tais Dados Pessoais conforme definido pela LGPD – observará a finalidade do contrato. Diante disto, entende-se que Cofen e CESSIONÁRIA apenas realizarão o tratamento de dados estritamente necessários para a realização de sua relação contratual e, em nenhuma hipótese, solicitarão dados de maneira injustificada ou irregular.

1.1.1. O Cofen declara que fornecerá à CESSIONÁRIA acesso a Dados Pessoais apenas na medida em que a CESSIONÁRIA necessite justificadamente, bem como, que previamente a qualquer envio, o Cofen confirmará e/ou providenciará sua autorização legal para fazê-lo.

1.2. Cada Parte será a única responsável por seu tratamento dos Dados Pessoais, incluindo a seleção do método e das finalidades de tratamento, e a determinação da base legal aplicável. Havendo tratamento de dados, o Cofen deverá garantir a existência de uma base de armazenamento válida e segura para o compartilhamento dos Dados Pessoais com a CESSIONÁRIA.

1.3. A CESSIONÁRIA declara e garante ao Cofen que estas declarações e garantias são verdadeiras, precisas, completas e corretas nesta data, e assim permanecerão enquanto a relação com o Cofen permanecer em vigor:

I. Possui um programa adequado e efetivo de conformidade com as leis, regulamentos e quaisquer normativas aplicáveis ao tratamento de Dados Pessoais, incluindo a LGPD;

II. Dispõe de pessoa para atuar como Encarregado de Dados, nos termos da LGPD, e exceto em caso de hipótese de dispensa válida prevista em lei ou regulamento;

III. Mantém confidenciais os Dados Pessoais e adota políticas e medidas adequadas e efetivas de segurança de informação, compatíveis com a Lei aplicável, com a finalidade do Tratamento dos Dados Pessoais e com os melhores padrões do mercado;

IV. Não realizará qualquer tratamento indevido, irregular ou ilegal, de forma direta e/ou indireta, ativa e/ou passiva, de dados pessoais a que tenha acesso em razão da execução de eventuais contratos celebrados com o Cofen.

V. Tem pleno conhecimento de que todos os Dados Pessoais que forem tratados, durante a vigência da relação entre as Partes, não são passíveis de retenção por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações nos termos do(s) contrato(s), ou conforme necessário ou permitido pela lei aplicável.

1.4. A CESSIONÁRIA durante o tratamento de Dados Pessoais e em caso de compartilhamento entre CESSIONÁRIA e Cofen, compromete-se à:

I. Durante o tratamento dos Dados Pessoais, observar e cumprir todas as Leis aplicáveis no momento do tratamento, incluindo a LGPD.

II. Atender, nos termos da LGPD, a toda e qualquer requisição feita pelos titulares de Dados Pessoais, com relação aos Dados Pessoais dos titulares tratados pela CESSIONÁRIA, incluindo, mas não se limitando a: acesso aos dados; correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD; portabilidade dos Dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa do titular e seguindo regulamentação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular exceto nas hipóteses em que a conservação é autorizada conforme previsto na LGPD.

III. Fornecer, mediante solicitação do Cofen, informações completas sobre suas práticas e Política de Tratamento de Dados Pessoais.

IV. Permitir que o Cofen, ou representante devidamente indicado, tenha, mediante solicitação, acesso integral e irrestrito ao ambiente tecnológico da CESSIONÁRIA utilizado em conexão com o tratamento de Dados Pessoais na forma deste contrato, incluindo, mas não se limitando a, qualquer sistema, computador, servidor, máquina virtual, hardware, software ou outro meio ou ferramenta utilizado no tratamento dos Dados Pessoais nas relações contratuais para com o Cofen, desde que isso não interfira em qualquer direito ou obrigação de confidencialidade ou segredo industrial da CESSIONÁRIA.

V. Informar ao Cofen, em até 3 (três) dias úteis do recebimento, se e quando um titular dos Dados Pessoais solicitar pedido de acesso, retificação ou exclusão, ou qualquer outra requisição relacionada aos seus direitos que afete Dados Pessoais tratados pelo Cofen quanto as relações contratuais para com o Cofen.

VI. Não fornecer Dados Pessoais para terceiros, exceto para operadores que realizarão o tratamento em nome de uma das Partes, ou quando permitido pela Lei aplicável.

1.5. O acesso referido no item “IV” da Cláusula 1.4 acima, terá a finalidade de avaliar o cumprimento das obrigações previstas neste documento e a adequação da CESSIONÁRIA ao disposto na Lei aplicável no momento do Tratamento, ficando certo de que a CESSIONÁRIA deverá cooperar com o Cofen

ou seu representante no fornecimento de acesso e informações suficientes para atingir tal finalidade, sob pena de arcar com as penalidades por descumprimento contratual estipuladas entre as partes.

1.6. Caso o CESSIONÁRIA tome ciência de qualquer ocorrência, concreta ou suspeita, de perda, mau uso, acesso, destruição, exclusão, comunicação, modificação ou outra forma de tratamento não autorizado dos Dados Pessoais, ou qualquer invasão em sua infraestrutura física ou tecnológica que permita a realização de tais atos, a CESSIONÁRIA informará ao Cofen, por escrito em até 24 horas da ciência do fato, e adotará todas as medidas estabelecidas na Lei aplicável para cessar tal fato.

1.6.1. Tal comunicação deverá indicar, no mínimo a natureza da violação dos dados pessoais, incluindo, sempre que possível, as categorias, o número aproximado de titulares e os respectivos dados violados, a descrição das consequências da violação dos dados pessoais, tanto quanto razoavelmente possível, dadas as circunstâncias, e o plano de contingência tomado pela CESSIONÁRIA para tratar da violação dos dados pessoais e reparar suas consequências.

1.6.2. A CESSIONÁRIA deverá enviar ao Cofen relatórios quinzenais demonstrando o efetivo cumprimento do plano de contingência apresentado.

1.7. A CESSIONÁRIA se obriga a indenizar, defender e manter imune o Cofen, seus conselheiros federais e regionais, diretores, empregados públicos, controladores, Conselhos Regionais de Enfermagem, bem como sucessores e cessionários de cada um deles (“Partes Indenizáveis”) contra quaisquer perdas e danos, prejuízos, custos, honorários advocatícios (e de outros especialistas, incluindo peritos), depósitos judiciais, penalidades e multas, inclusive no contexto de eventuais reclamações, demandas e processos administrativos, judiciais ou arbitrais contra Partes Indenizáveis movido pelos titulares de Dados Pessoais, pelas Autoridade Governamental, ou por quaisquer terceiros (“Perdas”) que resultarem, direta ou indiretamente, de:

I. qualquer falsidade, omissão, erro, incompletude, violação ou inexatidão nas declarações e garantias prestadas pela CESSIONÁRIA neste documento com relação ao tratamento de Dados Pessoais;

II. inadimplemento de qualquer obrigação com relação ao tratamento de Dados Pessoais prevista neste documento ou estipulado em separado pelas partes, e/ou

III. qualquer ação ou omissão dolosa, culposa ou de má-fé da CESSIONÁRIA que descumpra a Lei aplicável à proteção dos Dados Pessoais.

1.7.1. O direito de indenização pelas Partes Indenizáveis previsto acima em nada estará limitado em razão de:

I. qualquer declaração contida neste documento, Contrato e/ou em seus anexos; e

II. da realização de fiscalização ou auditoria, em especial os direitos previstos na Cláusula 1.4 ou no Contrato.

1.8. A CESSIONÁRIA declara-se ciente, habilitado e preparado a atender, de imediato, aos termos e condições previstas neste instrumento.

1.9. Qualquer violação das obrigações, declarações e garantias estipuladas neste documento será considerada uma violação grave ao contrato, de sorte que o Cofen poderá, a depender da gravidade e a seu exclusivo critério:

I. emitir orientações ou aviso de infração e requerer planos de ação;

II. suspender/paralisar/interditar atividades com justa causa até satisfatória regularização, inclusive, nesta hipótese, com retenção de pagamentos e independentemente do cumprimento do cronograma das atividades em execução;

III. ou rescindir eventuais Contratos de forma motivada, em todos os casos sem prejuízo das penalidades contratuais e eventuais perdas e danos.

1.10. Quaisquer questões, dúvidas, condições de tratamento, incidentes, relacionadas a Dados Pessoais decorrentes da(s) relação(ões) contratual(is) entre as Partes deverão ser prontamente comunicadas entre as partes por seus Encarregados dos Dados, ou Data Protection Officer (DPO).

ANEXO F

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Número do Contrato	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato
Valor Total dos Contratos R\$			

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO G

IMR - ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

O Instrumento de Medição de Resultados é baseado em um Fator de Qualidade (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor.

Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para os serviços de limpeza, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.

A meta a ser atingida pelas empresas é de 100% (cem por cento), isto é, espera-se que a empresa obtenha o Fator de Qualidade = 100% (cem por cento) para que receba integralmente a remuneração pelos serviços de Limpeza prestados.

$$VF = VM \times FQ;$$

VF: Valor de Fatura (parte referente apenas ao serviço de Limpeza);

VM: Valor da Medição (referente apenas à proporção do custo da Limpeza no valor total dos contratos que envolvam mais de um serviço);

FQ: Fator de Qualidade (%);

O fator de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável ou por comissão.

Durante os primeiros 3 (três) meses de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo, o Fator de Qualidade (FQ) obtido não repercutirá no Valor da Fatura nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual. Nesses meses o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao FQ.

Ao final de cada período, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará, devidamente fundamentado, o FQ obtido pela empresa. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.

A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em vistorias para aferição da qualidade dos serviços prestados.

Cada falha identificada na avaliação será enquadrada em uma das 3 (três) categorias abaixo assumindo a pontuação correspondente:

UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE PONTOS
Por banheiro	Falta de material de reposição nos banheiros.	7
Por banheiro	Mau cheiro nos banheiros.	7
Por banheiro	Dejetos visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, nos pisos, mictórios, pias, bancadas, espelhos, vasos sanitários, assentos e tampos dos vasos sanitários, dos banheiros.	7
Por banheiro	Bancadas molhadas ou empoçadas em mais de 1/3 de sua área.	7
Por lixeira	Transbordamento de lixeiras em qualquer área.	7
Por sala ou ambiente	Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície), sobre as mesas, balcões, estações de trabalho, estantes e livros da biblioteca e demais móveis e utensílios.	7
Por sala ou ambiente	Existência de farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades grosseiras nos pisos, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros.	7
Por sala ou ambiente	Poças ou umidades nos pisos, paredes e tetos, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, exceto as observadas durante a realização dos serviços de limpeza e as causadas por falhas na estrutura do prédio (vazamentos, infiltrações, entupimentos, dentre outras.	7
Por sala ou ambiente	Pisos, paredes e tetos contendo manchas grosseiras, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, removíveis mediante limpeza simples.	7
Entrada do Cofen	Existência de farelos, areia, terra, folhas, manchas, "encardidos" ou quaisquer sujidades grosseiras no acesso principal ao Cofen, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 2,00 metros.	7
Por geladeira ou frigobar	Sujeira ou mofo, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, ou mau-cheiro, nas geladeiras e frigobares.	7

UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE PONTOS
Por ocorrência.	Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços.	7
Por banheiro	Qualidade do material de reposição dos banheiros em desacordo com as especificações.	7
Por sala ou ambiente	Farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades não grosseiras nos pisos, apenas visíveis a uma distância inferior a 1,50 metros e superior a 20 cm.	3
Por sala ou ambiente	Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície) nas faces internas das esquadrias externas, nas paredes e nas divisórias.	3
Por banheiro	Bancadas molhadas ou empoçadas em até 1/3 de sua área.	3
Por sala ou ambiente	Sujeiras Grosseiras (inclusive teias de aranha) nos forros, tetos, calhas de eletricidade, luminárias, tubulações de teto, etc. nas garagens, depósitos e demais áreas cobertas.	1
Por ambiente	Presença de lixo e folhas decadentes visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 m nas áreas externas, incluindo as áreas ajardinadas.	1

Além das vistorias regulares periódicas, caso sejam detectadas as quantidades abaixo de reclamações das respectivas gravidades, poderá ser solicitada avaliação extraordinária do fiscal responsável. Nessas avaliações será mantido o critério de sorteio das áreas a examinar

	FALHA DE NATUREZA CRÍTICA (7 PONTOS)	FALHA DE NATUREZA GRAVE (3 PONTOS)	OUTRAS DESCONFORMIDADES (1 PONTO)
QUANT. DE RECLAMAÇÕES	2	5	10

Todas as falhas serão registradas segundo sua categoria e respectiva pontuação. A depender do resultado da soma da pontuação acumulada pela empresa durante o mês em uma ou mais vistorias, esta receberá um conceito de Fator de Qualidade-FQ- (bom, regular ou ruim) conforme tabela abaixo.

AVALIAÇÃO DO FISCAL			
SOMA TOTAL DE PONTOS NO MÊS	0 A 20 PONTOS	21 A 150 PONTOS	MAIS DE 150 PONTOS
CONCEITO	BOM	REGULAR	RUIM
FQ	100%	97,5%	95%

Ao final de cada período avaliativo a empresa receberá da administração um relatório com as falhas registradas e com o conceito final do FQ obtido com base na soma total da pontuação obtida.

Critérios de Avaliação

Para evitar preparação específica para a inspeção, a data de ocorrência não deve ser divulgada.

Os critérios definidos pelo servidor responsável não poderão ser alterados sem anuência da CONTRATADA e deverão somente ser considerados na avaliação após decorrido pelo menos um mês desse acordo.

Caso não haja possibilidade de avaliação em algum mês, o fator de qualidade considerado será 100% (cem por cento).

Para cada prédio deverão ser sorteados um banheiro e uma sala. Evitar repetições em meses consecutivos.

Sortear uma área de circulação (corredor interno e hall de elevador) como objeto de avaliação.

Caso faça parte do escopo do serviço de limpeza local, sortear um ambiente de garagem e um ambiente de área externa (áreas com fluxo de pessoas e / ou veículos, não compreendidas no ambiente anterior). Não repetir avaliações nas mesmas áreas em meses consecutivos.

As lixeiras deverão ser verificadas em todos os ambientes sorteados para avaliação.

A geladeira deverá ser verificada na copa sorteada. Se na sala sorteada houver frigobar, ele também deverá fazer parte da avaliação.

Para comprovação da qualidade do material nos banheiros, caso haja dúvida, deverão ser disponibilizadas amostras padrão para comparação.

Todos os achados deverão ser fotografados e registrados com localização e horário da verificação.

Usar trenas para demonstrar que os critérios de distância foram atendidos.

Caso haja mais de uma vistoria no mês, a pontuação será somada à anterior ou anteriores de maneira cumulativa. O resultado total do mês em avaliação será usado para obtenção do FQ conforme acima.

O relatório da avaliação deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo a documentação correspondente. Caso a meta não seja cumprida, o relatório de avaliação será enviado à Contratada com prazo aberto para manifestação.

As eventuais justificavas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela Contratada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Dirimidas as dúvidas, o fiscal técnico/gestor do contrato formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a Contratada a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.

A aplicação dos descontos referidos neste IMR não excluirá eventual aplicação das sanções previstas no contrato.

**ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO
PRELIMINAR (ETP)**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. INTRODUÇÃO

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

2. DADOS DO PROCESSO

Unidade funcional responsável pela Contratação	Divisão de Materiais e Serviços
Objeto	Contratação de serviço continuado de limpeza predial, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos de limpeza e equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços, para a nova sede do Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, situada na EQS 208, Asa Sul, Brasília – DF.
Nº do Processo	00196.002173/2023-17

3. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Leis federais nº 14.133/2021, nº 13.429/2017, Decreto nº 9507/2018, Portaria MPOG nº 443/2018, Instrução Normativa nº 05/2017. Resoluções Cofen nºs 421/2012 e 361/2009. NR 15.

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com a aquisição de uma nova sede para o Conselho Federal de Enfermagem, situada na EQS 208, Asa sul, com características físicas diversas da atual sede, se faz necessária a contratação de serviço de limpeza predial para permitir um nível de higiene adequado para as atividades da Autarquia. Com o advento de um Museu, com a presença de público externo, a implantação de um andar de garagens e o aumento das áreas em todos os sentidos, será preciso a contratação de uma solução que, por meio de vários modais, possibilite a prestação de um serviço adequado ao Cofen.

O serviço de limpeza por força da Instrução Normativa nº 05/2017, posicionamentos recentes do TCU e da própria lei de licitações é medido por produtividade no espaço. De acordo com a metragem do edifício sede do Cofen e de suas áreas específicas colocadas no anexo IV-B da instrução normativa referida, temos a quantidade de postos que podem ser colocados na Autarquia. Ainda, com base na experiência adquirida quando da execução do Pad Cofen nº 370/2021, tidos os relatórios de fiscalização, a experiência obtida durante o enfrentamento da pandemia da Covid19.

Inaplicabilidade do adicional de insalubridade previsto na CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INSALUBRIDADE EM BANHEIRO PÚBLICO E DE GRANDE CIRCULAÇÃO da CCT Sindiserviços 2023, diante da inexistência de lavabos com 05 (cinco) ou mais vasos sanitários por banheiro. Ressalta-se que o prédio da nova sede do Cofen terá 29 banheiros, sendo alguns com apenas 4 sanitário e um vestiário localizado no 1º Subsolo. Por fim, terá um controle de acesso que evita o número grande de circulação de pessoas, em uma sede própria. Em cada banheiro circulam no máximo 10 (dez) usuários por dia. Portanto, também não se enquadra nos critérios de "grande circulação" definidos no CCT retromencionado e na Súmula 448 Tribunal Superior do Trabalho – TST.

As disposições contidas na Lei nº 9.632/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal, dispõe que a contratação das atividades correspondentes poderá ser objeto de execução indireta. O Decreto nº 9.507/18 e a IN SLTI/MPOG nº 05/2017, com suas alterações, disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços de limpeza, cuja categoria profissional não mais integra os quadros de pessoal do Cofen, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

O fornecimento de materiais e equipamentos pela mesma empresa prestadora dos serviços visa obter ganho de eficiência na provisão dos produtos, bem como evitar o risco de desabastecimento, o que seria prejudicial à continuidade da prestação dos serviços.

Considerando que os serviços são continuados e absolutamente essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no Cofen (uma vez que objetivam a preservação e conservação do patrimônio público), há necessidade de ser realizada nova contratação dos serviços, por meio de procedimento licitatório.

Tornando-se como base a Instrução Normativa nº 05/2017, será adotado o critério de remuneração da Contratada por postos de trabalho, haja vista a inviabilidade da adoção de aferição dos resultados.

Os serviços são considerados de natureza contínua, necessária à Administração para o desempenho de suas atribuições e poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, pois a interrupção dos serviços, ora referidos, poderá comprometer o adequado funcionamento das atividades do Cofen.

Por todo o exposto, visando dar continuidade aos serviços essenciais, inclusive às condições ambientais exigidas na legislação trabalhista sobre segurança laboral, o que inclui a integridade física de autoridades e funcionários deste Conselho, faz-se necessária a contratação dos serviços descritos neste estudo.

5. REFERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO COFEN

OE 05- Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade).

6.1. Natureza da Contratação:

O serviço tem natureza contínua, tendo em vista que caso haja interrupção, ela pode comprometer a continuidade das atividades da Administração. Trata-se de uma contratação de serviços essenciais ao bom funcionamento do edifício-sede e dos demais prédios de propriedade do Conselho Federal de Enfermagem.

6.2. Duração Inicial do Contrato:

A duração inicial do contrato será de 12 meses com possibilidade de prorrogação de acordo com a legislação pertinente.

6.3. Sustentabilidade:

A contratação seguirá os critérios colocados na legislação e normas técnicas de otimização de recursos naturais e manejo de resíduos.

6.4. Transição Contratual:

Haverá a necessidade de transição contratual, pois o Cofen tem contratados serviços de limpeza predial.

6.5. Relevância dos requisitos estipulados:

O serviço a ser fornecido tem características de postos de trabalho com fornecimento de mão de obra.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Descrição	Postos	Carga horária semanal	CBO
Auxiliar de Serviços Gerais	24	44 horas por semana	5143-20
Encarregado Geral	1	44 horas por semana	4105-05

Os postos serão distribuídos em uma equipe com 24 (vinte e quatro) auxiliares de serviços gerais e um encarregado. A equipes atuará semanalmente, 20 funcionários entre às 7 horas às 17 horas, de segunda-feira a quinta-feira, e das 7 horas às 16 horas às sextas-feiras, com 1 (uma) hora de intervalo para almoço em cada dia e 4 funcionário entre às 9:00 horas às 19:00 horas de segunda-feira a quinta-feira, e das 9 horas às 18 horas às sextas-feiras, com 1 (uma) hora de intervalo para almoço em cada dia.

Em relação à distribuição da carga horária, de acordo com as orientações do Contratante, poderá ser distribuída durante a semana com 44 horas sendo 9 horas por dia de segunda-feira a quinta-feira e 8 horas na sexta-feira ou, ainda, com 40 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira com 4 horas de trabalho aos sábados.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A proposta de solução se baseia na própria experiência da Autarquia com contratação de serviços, notadamente a dos Pads Cofen nº 1205/2019 e 0370/2021, que tratam respectivamente de contratação de serviços de segurança predial e limpeza. Esses tipos de contrato são comuns na administração pública.

9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

As estimativas de preço se baseiam nos custos com mão de obra de acordo com a IN nº 05/2017.

A estimativa de preços é de R\$ 1.200.000,00 (quinhentos mil reais) anuais.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Descritivo da contratação de limpeza

O número de postos se justifica pela nova sede construída do Cofen, na EQS 208, Asa sul, que tem sua área de construção em 11.739,16 m², porém é levada em conta a medição das áreas internas, externas e esquadrias externas. Resultando em 17.514,50 m². Conforme tabela abaixo.

Áreas	Metragem (M²) nova Sede
3.1. Áreas Internas:	
a) Pisos acarpetados:	400,5
b) Pisos frios:	8.000,00
c) Laboratórios:	Não se aplica
d) Almoxarifados/galpões:	519
e) Oficinas:	Não se aplica
f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: ;e	1031
g) Banheiros:.	237
3.2. Áreas Externas:	
a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações:	3777
b) Varrição de passeios e arruamentos:	2200
c) Pátios e áreas verdes com alta frequência:	Não se aplica
d) Pátios e áreas verdes com média frequência:	Não se aplica
e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência:	Não se aplica
f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: .	Não se aplica
3.3. Esquadrias Externas:	
a) face externa com exposição a situação de risco:	600
b) face externa sem exposição a situação de risco:	450
c) face interna:	0
3.4. Fachadas Envidraçadas: Observada a periodicidade prevista no Projeto Básico;	300
3.5. Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m² a 450 m² .	Não se aplica
	Total de M² da sede
Total	17.514,50

Pelo Anexo IV-B da Instrução Normativa nº 05/2017 do MPOG, baliza utilizada inclusive pelo TCU, o cômputo de produtividade é dimensionado por m² por trabalhador:

1. Auxiliares de Serviços Gerais

Áreas	Índice (M²)	Metragem (M²) Da Sede Cofen	Produtividade (Pessoa/m²)
	Min		Min
3.1. Áreas Internas:			
a) Pisos acarpetados:	1 por 800 m²	400,5	0,500625
b) Pisos frios:	1 por 800 m²	8.000,00	10

c) Laboratórios:	1 por 360 m ²	Não se aplica	0
d) Almojarifados/galpões:	1 por 1500 m ²	519	0,346
e) Oficinas:	1 por 1200 m ²	Não se aplica	0
f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: ;e	1 por 1000 m ²	1031	1,031
g) Banheiros:.	1 por 200 m ²	237	1,185
3.2. Áreas Externas:			
a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações:	1 por 1800 m ²	3777	2,098333333
b) Varrição de passeios e arruamentos:	1 por 6000 m ²	2200	0,366666667
c) Pátios e áreas verdes com alta frequência:	1 por 1800 m ²	Não se aplica	0
d) Pátios e áreas verdes com média frequência:	1 por 1800 m ²	Não se aplica	0
e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência:	1 por 1800 m ²	Não se aplica	0
f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: .	1 por 100.000 m ²	Não se aplica	0
3.3. Esquadrias Externas:			
a) face externa com exposição a situação de risco:	1 por 130 m ²	600	4,615384615
b) face externa sem exposição a situação de risco:	1 por 300 m ²	450	1,5
c) face interna:	1 por 300 m ²	Não se aplica	0
3.4. Fachadas Envidraçadas: Observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e	1 por 130 m ²	300	2,307692308
3.5. Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m ² a 450 m ² .	1 por 36 0 m ²	Não se aplica	0
	Total de M ²	Total de M ² da sede	Total de Funcionário por M ²
Total	120.280,00 m ²	17.514,50 m ²	23,95 ~ 24

1. Encarregados

Tipo de posto	Produtividade	Postos	Empregados
Encarregado Geral	1 pra cada 30	23,95~24	0,8 ~1

Relativo ao estudo de impacto de insalubridade, as atividades desempenhadas dentro do Cofen não se enquadram no rol de atividades insalubres da NR 15. Os banheiros do Cofen não têm registro de uso de mais de dez pessoas por dia cada um.

Descrição	Postos	Carga horária semanal	CBO
Auxiliar de Serviços Gerais	24	44 horas por semana	5143-20
Encarregado Geral	1	44 horas por semana	4105-05

Auxiliar de Serviços Gerais

Qualificação: Ensino fundamental, boa aptidão física, facilidade de comunicação, boa expressão verbal, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória. Experiência comprovada de 6 (seis) meses.

Auxiliar de Serviços Gerais

Atividades:

Áreas internas:

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

Diariamente:

- 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.;
- Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todas superfícies em tecido/carpete;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer, remover manchas e lusturar os pisos encerados;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, porcelanato, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, utensílios das copas, como micro-ondas, fornos;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- Limpar os corredores;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Proceder à limpeza do museu com equipamentos e métodos adequados, conforme orientação da chefe do Centro de Documentação e Memória.

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado.

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias de vidro e portas de vidro, mas também algumas revestidas de fórmica e limpeza drywall;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, porcelanato, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar quando necessário;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Efetuar a limpeza dos tetos, luminárias internas e estantes;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

Mensalmente, uma vez, quando não explicitado.

- 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 (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
 - g) Proceder à lavagem de todos os pisos, enceramento e polimento de estruturas metálicas;
 - h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
 - i) Limpar todos as divisórias de vidros, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes
- Anualmente, uma vez, quando não explicitado.
- a) Efetuar lavagem das áreas previstas em contrato;
 - b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
 - c) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las, com produtos adequados para tal finalidade.

Esquadrias externas:

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

Quinzenalmente, uma vez.

Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

Semestralmente, uma vez.

Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

Área Externa:

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

Diariamente, uma vez quando não explicitado.

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
 - b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - c) Varrer as áreas pavimentadas;
 - d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
 - e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
 - f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Semanalmente, uma vez.
- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
 - b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
 - c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
 - d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez.

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
 - b) Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
 - c) Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta IN, devendo receber tratamento diferenciado.
- Definição de saneantes domissanitários.
- a) São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:
 - b) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

c) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

d) Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

Encarregado Geral

Qualificação: Ensino médio, boa aptidão física, facilidade de comunicação, boa expressão verbal, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória. Experiência comprovada de 3 anos no serviço de limpeza.

Atividades:

1. Executar todas as tarefas previstas para o posto de Auxiliar de Serviços Gerais;
2. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização do Contrato;
3. Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
4. Relatar à Fiscalização do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
5. Garantir que os empregados se reportem sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não à Fiscalização ou servidores/autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
6. Acompanhar e controlar a frequência dos empregados da CONTRATADA, nos termos do Termo de Referência;
7. Atender prontamente às demandas dos empregados da CONTRATADA;
8. Adotar todas as providências para que as coberturas de afastamentos sejam tempestivas e atendam às necessidades da CONTRATANTE;
9. Entregar aos seus empregados contracheques, auxílio-transporte e auxílio-alimentação, em atendimento à legislação vigente;
10. Orientar e zelar para que os empregados se comportem sempre de forma educada e cordial, observando padrões de apresentação, uso de uniforme, e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
11. Propor e adotar todas as providências necessárias para a aplicação de sanções aos empregados que deixarem de cumprir com suas obrigações ou que se comportarem em desacordo com as normas de conduta estabelecidas no Contrato;
12. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

A empresa terá que fornecer, além dos equipamentos de limpeza e de segurança necessários, materiais para limpeza:

RELAÇÃO BÁSICA DOS MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE – (CONSUMO ESTIMADO MENSAL).

DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	UND	Qtd Estimada
Álcool etílico líquido 70° utilizado para superfícies fixas, composto por desnaturante e água - 2L	un.	210
Álcool etílico em gel 70° utilizado para superfícies fixas, composto por desnaturante e água - 1 L	un.	70
Luva indicada para limpeza em geral, forrada e antiderrapante, resistente	par	63
Rodo de madeira tamanho 30 cm, contendo cabo e borracha dupla de silicone (sob demanda, de acordo com a necessidade de substituição)	un.	06
Rodo de madeira tamanho 60 cm, contendo cabo e borracha dupla de silicone (sob demanda, de acordo com a necessidade de substituição)	un.	23
Rodo de madeira tamanho 90 cm, contendo cabo e borracha dupla de silicone (sob demanda, de acordo com a necessidade de substituição)	un.	08
Vassoura de pelo tamanho 40 cm e altura 120 cm, contendo cabo em madeira resistente e fabricada em nylon reforçado e cerdas duras em PET (sob demanda, de acordo com a necessidade de substituição)	un.	15
Balde plástico capacidade 12 lt reforçado.	un.	23
Limpador concentrado multiuso, biodegradável, indicado para limpeza de superfícies, com diluição de até 1:20 partes de água	lt.	42
Pasta limp tek indicada para limpeza de matérias de escritório, contendo 500 gramas.	un.	14
Pá de lixo galvanizada, com cabo de 60 cm.	un.	30
Papel toalha fd com 5000 folhas medindo 21 x 20 cm, 100% celulose e de alta absorção.	cx.	168
Desinfetante bactericida concentrado 5 lt., altamente efetivo contra bactérias. Possui alto poder de ação, limpeza e desinfecção. Diluição de 1:25 até 1:100 partes de água.	lt.	84
Cera emulsão perfumada auto-brilho 5 lt. Supereconômica incolor, a base de carnaúba, parafina, álcool cetosteárilico, agentes de polimento com fragrância.	lt.	12
Saco alvejado 100% algodão, medindo 55x75 cm, alto poder de absorção.	un.	84
Detergente neutro concentrado 5 lt. Para uso geral, indicado para limpeza de superfícies. Diluição até 1:20 partes de água.	lt.	84
Sabonete líquido concentrado, formulação balanceada com hidratante. Fragrância de erva doce.	lt.	84
Água sanitária 1 lt. (cx c/ 24 un.)	cx.	14
Saco para lixo reforçado capacidade 60 lt. Cor preta. (pct. C/ 100 un.)	pct	28
Saco para lixo reforçado capacidade 100 lt. Cor preta. (pct. C/ 100 un.)	pct	28
Desodorizador de ar 400 ml fragrância variada (cx c/12 un.)	cx.	11
Sabão em pó 1 kg	cx.	11
Odorizador de ambiente concentrado, fragrância brisa 5 lt. Diluição 1:20 partes de água.	lt.	50
Papel higiênico rolo folha dupla, 100% fibras de celulose 8x250m de alto padrão de qualidade com folhas duplas.	fardo ou cx	45
Papel higiênico neutro, de boa qualidade, folha dupla e 100% fibras celulósicas.	fardo	4

Sabão em barra glicerinado.	pct	11
refil odorizador para Aparelho	un	25
Aparelho de refil odorizador automático	un	25
Dispenser para Papel Toalha	un.	25
Flanela branca tamanho 40x60 cm	un.	84
Detergente concentrado de alta espumação, destinado a limpeza de carpetes, tapetes e estofados. Indicado para o uso em sistemas de escova rotativa, espuma seca ou limpeza manual, uma diluição em água de 1:6. Composição: Tensoativos aniônicos, preservantes, alcalinizantes, agente perfumante, dispersante, hidrotopo, perfume, corante e água. 5l	lt.	4
Limpador de inox líquido, para limpeza de elevadores. Composição: Água, tensoativos não-iônicos, sequestrantes e solventes orgânicos solúveis. 1l	lt.	30
Esponja de pia dupla face	un.	150
Suporte para papel higiênico (8/300)	un.	55
Suporte para sabonete líquido (e de acordo com a necessidade de substituição)	un.	40
Refil para sabonete líquido para mãos	un.	40
Escova sanitária com cabo	un.	24
Espanador de pó	un.	16
Borrifadores de álcool líquido (de acordo com a necessidade de substituição)	un.	46
Limpa vidro 1:10 5l; Composição: Álcool Etilico, Butil Glicol, Nonil Fenol Etoxilado, fragrância, corante, conservante e veículo.	lt.	6
Rodo Limpa Vidros 2x1, Telescópico com Cabo Extensor 3,10 Mts Régua Flanela e Régua de	un.	10
Desengordurante E Desengraxante Neutro - 5L - 1:200	lt.	4
Lustra móveis - emulsão aquosa cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfícies lisas plástico de 200 ml	un.	4

1. Equipamentos:

A contratada fornecerá todos equipamentos necessários ao bom desempenho das tarefas definidas em edital.

Rol exemplificativo :

Maquinário		
Pulverizador Costal (Manual G 2000)	un.	2
Aspirador de pó e de água profissional dois motores com potência de até 2800 W. Com reservatório de volume total de 70 litros, tendo capacidade útil para sólidos de 41 litros e capacidade útil para líquidos de 34,5 litros. Recipiente inox.	un.	3
Jato de alta pressão com motor de indução, potência de 2200W e pressão mínima de 2200 PSI. Equipado com alça e rodas que facilitam o transporte, com cabo elétrico de 5 metros, mangueira de alta pressão de 5 metros, trava de segurança da pistola, bico regulável (leque ou concentrado) e aplicador de detergente	un.	2
Enceradeira Industrial cabo elétrico possui 12 mts 3X1.5, motor 1/2hp, sistema de travamento do cabo através de pedal não permitindo que o cabo caia no chão	un.	3
Mangueira com alta flexibilidade e fácil manuseio de 50 metros com carrinho enrolador.	un.	2
Carrinho de Limpeza Profissional com Rodinha Bolsa Multifuncional Dimensões: 130 cm x 52.5cm x 98cm	un.	6
Placa Sinalizadora de excelente qualidade e durabilidade, Injetada em Polipropileno (PP), Mensagem em SILK de ambos os lados da placa, resistência à umidade e variação de temperatura e portátil	un.	20
Limpadora e secadora de pisos elétrica com cabeçote tipo disco e 50 litros de capacidade em cada tanque. Para limpeza da garagem e outras superfícies.	un.	1
Extensão Carretel Profissional 2x2,5mm Com 50 Metros	un	2

Limpeza das esquadrias externas:

A empresa fornecerá os equipamentos necessários para a limpeza das esquadrias externas, atendendo os requisitos de segurança e estabelecimentos da NBR 5674.

Segurança contra Covid-19

Com a pandemia de Covid-19 houve a necessidade de utilização de produtos sanitizantes específicos, que serão requisitados à empresa sob demanda para garantir a higienização eficiente visando à proteção da saúde dos trabalhadores.

É extremamente recomendável que as empresas façam vistorias ao local dos trabalhos.

Com relação à quantidade de determinados produtos, esclarece-se que o Cofen possui 17 (dezesete) banheiros, sendo 16 (dezesesseis) de uso comunitário e 1 (um) na Presidência.

Uniforme:

Os uniformes devem estar de acordo com a legislação e as normas ABNT a respeito de serviços de limpeza, inclusive os EPs.

Horários:

O serviço de limpeza terá cobertura das 7 horas às 19 horas, diariamente, de segunda a sexta, dentro da produtividade estabelecida. A equipes atuará semanalmente, 20 funcionários entre às 7 horas às 17 horas, de segunda-feira a quinta-feira, e das 7 horas às 16 horas às sextas-feiras, com 1 (uma) hora de intervalo para almoço em cada dia e 4 funcionário entre às 9:00 horas às 19:00 horas de segunda-feira a quinta-feira, e das 9 horas às 18 horas às sextas-feiras, com 1 (uma) hora de intervalo para almoço em cada dia

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 5.450/05, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

- Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Contratante;
- Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- Comunicar à Administração da Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- Manter seus empregados sob as normas disciplinares da Contratante, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da Contratante;
- Recrutar, selecionar e encaminhar ao Contratante os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- Coordenar e controlar a execução dos serviços contratadas;
- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao Contratante o acesso ao controle de frequência;
- Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados; 8.1.21. Solicitar à Administração da Contratante autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à Contratada, que esta tenha levado para o local de execução do serviço;
- 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 funcionários.
- A Contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação;
- Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do Conselho Federal de Enfermagem, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- Providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;
- Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;
- Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
- Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;
- Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;
- Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- Substituir os equipamentos em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem defeitos, devendo haver autorização formal da Contratante;
- Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências do Conselho Federal de Enfermagem, quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.

- A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato.

- Caso a Contratada não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a Contratante autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

- Os valores a que se refere aos subitens anteriores deverão ser depositados judicialmente.

- A Contratada deverá, se solicitado previamente pela Contratante, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.

- São expressamente vedadas à Contratada:

- A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Contratante;

- A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

- A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

- Outras vedações constantes de legislações que tratem dos serviços;

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Acreditamos que não seja necessário o parcelamento da solução, pois se trata de contratação de serviço de limpeza predial para o edifício-sede do Cofen. O parcelamento traria dificuldades administrativas, pois há a necessidade de intensa ou perfeita interação entre os ocupantes dos postos de trabalho e a aplicação de uma rotina de trabalho única.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Com essa contratação acreditamos que haverá otimização das atuais contratações, trazendo maior economicidade e eficiência a esses serviços e mantendo um ambiente mais salubre e adequado para a nova sede do Cofen. Com as experiências obtidas por meio das contratações dos Processos Cofen nº 1205/2019 e nº 0370/2021, acreditamos que o dimensionamento proposto é o ideal para fornecer ao Cofen o serviço necessário.

13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO COFEN

Não há necessidade de maiores alterações/adequações no ambiente do Cofen.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Com essa contratação, não haverá contratações correlatas ou interdependentes. O novo processo já está adequado para suprir suas necessidades.

15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

(X) É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

() NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

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

• Diante a experiência e necessidade de uma equipe especializada de limpeza na nova sede do Cofen.

• Novos desafios para manutenção, cuidado e higiene do ambiente de trabalho.

• Adequação, organização e zelo pelos patrimônios do Cofen, junto com a adaptação de um novo museu ou mudança do Museu Anna Nery para a nova sede do Cofen.

16. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

(X) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

() As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

17. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, conforme diretrizes estabelecidas no Anexo III da referida IN.

William Evaristo - 333

Integrante Requisitante

Alex Lustosa - 414

Integrante Técnico I

Apoio Técnico

Wallace Barros

Isaac Barbosa

Engenheiro Civil - CREA 29.726/D-DF

18. AUTORIDADE COMPETENTE PARA APROVAÇÃO DO TR/PB

A autoridade competente para aprovar o Termo de Referência/Projeto Básico é responsável por aferir a conformidade dos Estudos Preliminares, de acordo com o exigido na IN 05/17 e publicações/alterações posteriores e considerando as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. Além de analisar acerca do atendimento adequado às demandas de negócio formuladas, à adequação dos benefícios pretendidos, à administração dos riscos e à previsão de custos compatíveis e que caracterizam a economicidade da contratação.

ANEXO III - ORÇAMENTO ESTIMATIVO

ORÇAMENTO ESTIMATIVO

1. A proponente deverá preencher o Modelo de Proposta de Preços (Anexo IV do Edital), Planilha de Custo e Formação de Preços - Postos (Anexo A do Termo de Referência) e a Planilha de Custo e Formação de Preços - Materiais (Anexo B do Termo de Referência), observando os valores máximos estimado da contratação indicados nas tabelas abaixo.
2. **Deverão ser observados os valores de referência do Anexo B do Termo de Referência (Materiais de Limpeza, Higiene e Conservação), contudo os materiais não serão objeto de disputa no Pregão Eletrônico, uma vez que os valores de tais insumos já deverão estar incluídos no valor de cada posto, conforme alínea B, Módulo V do Anexo A do Termo de Referência.**
3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
4. Os serviços deverão ser realizados conforme o Termo de Referência, que contém a descrição detalhada.
5. **Não serão aceitos valores superiores aos descritos nas tabelas abaixo.**
6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
7. Quando da etapa de lances, deve-se observar que os percentuais de redução, em relação ao valor inicial, das propostas dos licitantes e dos lances ofertados sobre o valor total do grupo deverão ser transpostos linearmente para todos os itens que compõem a planilha de preços do licitante.
8. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real) com no máximo 02 (duas) casas decimais.

GRUPO 1

Tabela I – Postos para o Museu Nacional de Enfermagem: localizado à Rua João de Deus, nº 4, Pelourinho, Centro Histórico, Salvador/BA.

1. Os postos de trabalho trabalho de 8h por dia ou 44h semanais diurnas, como no caso desta contratação, envolve apenas 1 (um) ocupante por posto.

Item	Tipo de serviço	Valor por empregado [a]	Quantidade de empregados por posto [b]	Valor por posto [c] = [a] x [b]	Quant. de Postos [d]	VI. Mensal do serviço [e] = [c] x [d]	Valor anual [f] = [e] x 12
1	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais para prestar serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza.	R\$ 5.951,31	1	R\$ 5.951,31	2	R\$ 11.902,62	R\$ 142.831,44
VALOR GLOBAL TOTAL ANUAL →							R\$ 142.831,44

GRUPO 2

Tabela II – Postos para a Sede do Cofen (em construção): localizada à EQS 208, Asa Sul, Brasília-DF.

Item	Tipo de serviço	Valor por empregado [a]	Quantidade de empregados por posto [b]	Valor por posto [c] = [a] x [b]	Quant. de Postos [d]	VI. Mensal do serviço [e] = [c] x [d]	Valor anual [f] = [e] x 12
2	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais para prestar serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza.	R\$ 6.909,86	1	R\$ 6.909,86	24	R\$ 165.836,64	R\$ 1.990.039,68
3	Posto de Encarregado de Limpeza.	R\$ 8.459,75	1	R\$ 8.459,75	1	R\$ 8.459,75	R\$ 101.517,00
VALOR GLOBAL TOTAL ANUAL →							R\$ 2.091.556,68

GRUPO 3**Tabela III – Postos para o Escritório Administrativo do Cofen:** localizado à Rua da Glória, nº 190, Glória, Rio de Janeiro/RJ.

Item	Tipo de serviço	Quantidade de postos [a]	Quantidade Mensal de Diárias [b]	Valor Unitário da Diária [c]	VI. Mensal do serviço [d] = [a] x [b] x [c]	Valor anual [e] = [d] x 12
4	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais, SOB DEMANDA, para prestar serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza.	1	15	R\$ 222,67	R\$ 3.340,05	R\$ 40.080,60
VALOR GLOBAL TOTAL ANUAL →						R\$ 40.080,60

QUADRO-RESUMO DOS CUSTO DA CONTRATAÇÃO		
		Valor (R\$)
GRUPO 1	Valor Total Anual para o Museu - Tabela I	R\$ 142.831,44
GRUPO 2	Valor Total Anual para Nova Sede - Tabela II	R\$ 2.091.556,68
GRUPO 3	Valor Total Anual para o Escritório - Tabela III	R\$ 40.080,60
Valor Global Estimado da Contratação →		R\$ 2.274.468,72

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ÓRGÃO LICITANTE: CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM (COFEN) – UASG 389320
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.007/2024 (SRP)

1. Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida no endereço _____, para prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos de limpeza, para o Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), nos termos das tabelas abaixo, e conforme condições, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência.

1.1. Os serviços a serem executados nas dependências do Museu Nacional de Enfermagem do Cofen, localizado na cidade de Salvador/BA, e da futura sede do Cofen, na cidade de Brasília/DF, deverão ser em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

1.2. Os serviços a serem executados nas dependências do Escritório Administrativo do Cofen, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, deverão ser sob demanda.

GRUPO 1

Tabela I – Postos para o Museu Nacional de Enfermagem: localizado à Rua João de Deus, nº 4, Pelourinho, Centro Histórico, Salvador/BA.

1. Os postos de trabalho trabalho de 8h por dia ou 44h semanais diurnas, como no caso desta contratação, envolve apenas 1 (um) ocupante por posto.

Item	Tipo de serviço	Valor por empregado [a]	Quantidade de empregados por posto [b]	Valor por posto [c] = [a] x [b]	Quant. de Postos [d]	VI. Mensal do serviço [e] = [c] x [d]	Valor anual [f] = [e] x 12
1	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais para prestar serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza.	R\$	1	R\$	2	R\$	R\$
VALOR GLOBAL TOTAL ANUAL →							R\$

GRUPO 2

Tabela II – Postos para a Sede do Cofen (em construção): localizada à EQS 208, Asa Sul, Brasília-DF.

Item	Tipo de serviço	Valor por empregado [a]	Quantidade de empregados por posto [b]	Valor por posto [c] = [a] x [b]	Quant. de Postos [d]	VI. Mensal do serviço [e] = [c] x [d]	Valor anual [f] = [e] x 12
2	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais para prestar serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza.	R\$	1	R\$	24	R\$	R\$
3	Posto de Encarregado de Limpeza.	R\$	1	R\$	1	R\$	R\$
VALOR GLOBAL TOTAL ANUAL →							R\$

GRUPO 3

Tabela III – Postos para o Escritório Administrativo do Cofen: localizado à Rua da Glória, nº 190, Glória, Rio de Janeiro/RJ.

Item	Tipo de serviço	Quantidade de postos [a]	Quantidade Mensal de Diárias [b]	Valor Unitário da Diária [c]	VI. Mensal do serviço [d] = [a] x [b] x [c]	Valor anual [e] = [d] x 12
4	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais, SOB DEMANDA, para prestar serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza.	1	15	R\$	R\$	R\$
VALOR GLOBAL TOTAL ANUAL →						R\$

QUADRO-RESUMO DOS CUSTO DA CONTRATAÇÃO		
		Valor (R\$)
GRUPO 1	Valor Total Anual para o Museu - Tabela I	R\$
GRUPO 2	Valor Total Anual para Nova Sede - Tabela II	R\$
GRUPO 3	Valor Total Anual para o Escritório - Tabela III	R\$
Valor Total Estimado da Contratação →		R\$

2. No preço acima proposto, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto do Pregão em referência, como todas as despesas com mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

3. Os serviços, objeto desta proposta, terão início na data da assinatura do contrato e serão realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Edital de licitação – Pregão Eletrônico nº 90.007/2024 e seus anexos.

4. O prazo de validade da proposta é de **XX** dias, contados da data de abertura do Pregão nº 90.007/2024. (Não poderá ser inferior a 60 dias)

<u>DADOS DA EMPRESA</u>
RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO: BAIRRO: CIDADE: UF: CEP: TELEFONE COMERCIAL: CELULAR: ENDEREÇO ELETRÔNICO: RESPONSÁVEL PARA CONTATO: BANCO: AGÊNCIA: C/C:
<u>DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO</u>
NOME: RG: ÓRGÃO EXPEDIDOR: CPF: NATURALIDADE:

NACIONALIDADE:

CARGÃO/FUNÇÃO:

ENDEREÇO COMERCIAL:

BAIRRO:

CIDADE:

UF:

CEP:

TELEFONE COMERCIAL:

CELULAR:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

Local, data, nome e assinatura do responsável legal

**ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO
DE PREÇOS - ARP**



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº/

O Conselho Federal de Enfermagem, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº 5.905, de 12/07/1973, com sede no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, na cidade de Brasília/DF – CEP: 70.736-550, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.217.146/0001-57, neste ato representado pela sua Presidenta Dra. BETÂNIA MARIA PEREIRA DOS SANTOS, brasileira, enfermeira, portadora da carteira COREN/PB nº 42.725, e por seu 1º Tesoureiro Dr. GILNEY GUERRA DE MEDEIROS, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira profissional COREN/DF nº 143.136, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..... publicada no Diário Oficial da União (DOU) de/...../202....., Processo Administrativo nº 00196.002173/2023-17, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos de limpeza, para o Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), especificado no Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº 90.007/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

GRUPO 1

Tabela I – Postos para o Museu Nacional de Enfermagem: localizado à Rua João de Deus, nº 4, Pelourinho, Centro Histórico, Salvador/BA.

1. Os postos de trabalho trabalho de 8h por dia ou 44h semanais diurnas, como no caso desta contratação, envolve apenas 1 (um) ocupante por posto.

Item	Tipo de serviço	Valor por empregado [a]	Quantidade de empregados por posto [b]	Valor por posto [c] = [a] x [b]	Quant. de Postos [d]	VI. Mensal do serviço [e] = [c] x [d]	Valor anual [f] = [e] x 12
1	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais para prestar serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza.	R\$	1	R\$	2	R\$	R\$
VALOR GLOBAL TOTAL ANUAL →							R\$

GRUPO 2

Tabela II – Postos para a Sede do Cofen (em construção): localizada à EQS 208, Asa Sul, Brasília-DF.

Item	Tipo de serviço	Valor por empregado [a]	Quantidade de empregados por posto [b]	Valor por posto [c] = [a] x [b]	Quant. de Postos [d]	VI. Mensal do serviço [e] = [c] x [d]	Valor anual [f] = [e] x 12
2	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais para prestar serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza.	R\$	1	R\$	24	R\$	R\$
3	Posto de Encarregado de Limpeza.	R\$	1	R\$	1	R\$	R\$
VALOR GLOBAL TOTAL ANUAL →							R\$

GRUPO 3

Tabela III – Postos para o Escritório Administrativo do Cofen: localizado à Rua da Glória, nº 190, Glória, Rio de Janeiro/RJ.

Item	Tipo de serviço	Quantidade de postos [a]	Quantidade Mensal de Diárias [b]	Valor Unitário da Diária [c]	VI. Mensal do serviço [d] = [a] x [b] x [c]	Valor anual [e] = [d] x 12
4	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais, SOB DEMANDA, para prestar serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza.	1	15	R\$	R\$	R\$
VALOR GLOBAL TOTAL ANUAL →						R\$

QUADRO-RESUMO DOS CUSTO DA CONTRATAÇÃO		
		Valor (R\$)
GRUPO 1	Valor Total Anual para o Museu - Tabela I	R\$
GRUPO 2	Valor Total Anual para Nova Sede - Tabela II	R\$
GRUPO 3	Valor Total Anual para o Escritório - Tabela III	R\$
Valor Total Estimado da Contratação →		R\$

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme o Termo de Referência.

Vedação a acréscimo de quantitativos

3.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

- 4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 4.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 4.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 4.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 4.5. O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.
- 4.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 4.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 4.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 4.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.7, observando o item 4.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 4.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 4.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 4.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.4.1. Por razão de interesse público;

7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

8.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

8.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

8.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 7.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada conforme resultado apurado, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor
Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
Telefone(s) fixo(s) comercial: _____
Telefone(s) celular(es) comercial: _____
Endereço(s) eletrônico(s): _____
Representante: _____

GRUPO 1

Tabela I – Postos para o Museu Nacional de Enfermagem: localizado à Rua João de Deus, nº 4, Pelourinho, Centro Histórico, Salvador/BA.

1. Os postos de trabalho trabalho de 8h por dia ou 44h semanais diurnas, como no caso desta contratação, envolve apenas 1 (um) ocupante por posto.

Item	Tipo de serviço	Valor por empregado [a]	Quantidade de empregados por posto [b]	Valor por posto [c] = [a] x [b]	Quant. de Postos [d]	VI. Mensal do serviço [e] = [c] x [d]	Valor anual [f] = [e] x 12
1	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais para prestar serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza.	R\$	1	R\$	2	R\$	R\$
VALOR GLOBAL TOTAL ANUAL →							R\$

GRUPO 2

Tabela II – Postos para a Sede do Cofen (em construção): localizada à EQS 208, Asa Sul, Brasília-DF.

Item	Tipo de serviço	Valor por empregado [a]	Quantidade de empregados por posto [b]	Valor por posto [c] = [a] x [b]	Quant. de Postos [d]	VI. Mensal do serviço [e] = [c] x [d]	Valor anual [f] = [e] x 12
2	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais para prestar serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza.	R\$	1	R\$	24	R\$	R\$
3	Posto de Encarregado de Limpeza.	R\$	1	R\$	1	R\$	R\$
VALOR GLOBAL TOTAL ANUAL →							R\$

GRUPO 3

Tabela III – Postos para o Escritório Administrativo do Cofen: localizado à Rua da Glória, nº 190, Glória, Rio de Janeiro/RJ.

Item	Tipo de serviço	Quantidade de postos [a]	Quantidade Mensal de Diárias [b]	Valor Unitário da Diária [c]	VI. Mensal do serviço [d] = [a] x [b] x [c]	Valor anual [e] = [d] x 12
4	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais, SOB DEMANDA, para prestar serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza.	1	15	R\$	R\$	R\$
VALOR GLOBAL TOTAL ANUAL →						R\$

QUADRO-RESUMO DOS CUSTO DA CONTRATAÇÃO		
		Valor (R\$)
GRUPO 1	Valor Total Anual para o Museu - Tabela I	R\$
GRUPO 2	Valor Total Anual para Nova Sede - Tabela II	R\$
GRUPO 3	Valor Total Anual para o Escritório - Tabela III	R\$
Valor Total Estimado da Contratação →		R\$

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor	
Razão Social:	_____
CNPJ/MF:	_____
Endereço:	_____
Telefone(s) fixo(s) comercial:	_____
Telefone(s) celular(es) comercial:	_____
Endereço(s) eletrônico(s):	_____
Representante:	_____

GRUPO 1

Tabela I – Postos para o Museu Nacional de Enfermagem: localizado à Rua João de Deus, nº 4, Pelourinho, Centro Histórico, Salvador/BA.

- Os postos de trabalho trabalho de 8h por dia ou 44h semanais diurnas, como no caso desta contratação, envolve apenas 1 (um) ocupante por posto.

Item	Tipo de serviço	Valor por empregado [a]	Quantidade de empregados por posto [b]	Valor por posto [c] = [a] x [b]	Quant. de Postos [d]	VI. Mensal do serviço [e] = [c] x [d]	Valor anual [f] = [e] x 12
------	-----------------	----------------------------	---	------------------------------------	-------------------------	--	-------------------------------

Item	Tipo de serviço	Valor por empregado [a]	Quantidade de empregados por posto [b]	Valor por posto [c] = [a] x [b]	Quant. de Postos [d]	VI. Mensal do serviço [e] = [c] x [d]	Valor anual [f] = [e] x 12
1	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais para prestar serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza.	R\$	1	R\$	2	R\$	R\$
VALOR GLOBAL TOTAL ANUAL →							R\$

GRUPO 2

Tabela II – Postos para a Sede do Cofen (em construção): localizada à EQS 208, Asa Sul, Brasília-DF.

Item	Tipo de serviço	Valor por empregado [a]	Quantidade de empregados por posto [b]	Valor por posto [c] = [a] x [b]	Quant. de Postos [d]	VI. Mensal do serviço [e] = [c] x [d]	Valor anual [f] = [e] x 12
2	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais para prestar serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza.	R\$	1	R\$	24	R\$	R\$
3	Posto de Encarregado de Limpeza.	R\$	1	R\$	1	R\$	R\$
VALOR GLOBAL TOTAL ANUAL →							R\$

GRUPO 3

Tabela III – Postos para o Escritório Administrativo do Cofen: localizado à Rua da Glória, nº 190, Glória, Rio de Janeiro/RJ.

Item	Tipo de serviço	Quantidade de postos [a]	Quantidade Mensal de Diárias [b]	Valor Unitário da Diária [c]	VI. Mensal do serviço [d] = [a] x [b] x [c]	Valor anual [e] = [d] x 12
4	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais, SOB DEMANDA, para prestar serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza.	1	15	R\$	R\$	R\$
VALOR GLOBAL TOTAL ANUAL →						R\$

QUADRO-RESUMO DOS CUSTO DA CONTRATAÇÃO

	Valor (R\$)
GRUPO 1	Valor Total Anual para o Museu - Tabela I
GRUPO 2	Valor Total Anual para Nova Sede - Tabela II
GRUPO 3	Valor Total Anual para o Escritório - Tabela III

QUADRO-RESUMO DOS CUSTO DA CONTRATAÇÃO	
Valor Total Estimado da Contratação →	R\$

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO



(Processo Administrativo nº00196.002173/2023-17)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM E A EMPRESA

O Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº 5.905, de 12/07/1973, com sede no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, na cidade de Brasília/DF – CEP: 70.736-550, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.217.146/0001-57, neste ato representado pelo seu Presidente Dra. BETÂNIA MARIA PEREIRA DOS SANTOS, brasileira, enfermeira, portadora da carteira COREN/PB nº42.725, e por seu 1º Tesoureiro Dr. GILNEY GUERRA DE MEDEIROS, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira profissional COREN/DF nº 143.136, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 00196.002173/2023-17 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90.007/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos de limpeza, para o Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO 1

Tabela I – Postos para o Museu Nacional de Enfermagem: localizado à Rua João de Deus, nº 4, Pelourinho, Centro Histórico, Salvador/BA.

1. Os postos de trabalho trabalho de 8h por dia ou 44h semanais diurnas, como no caso desta contratação, envolve apenas 1 (um) ocupante por posto.

Item	Tipo de serviço	Valor por empregado [a]	Quantidade de empregados por posto [b]	Valor por posto [c] = [a] x [b]	Quant. de Postos [d]	VI. Mensal do serviço [e] = [c] x [d]	Valor anual [f] = [e] x 12
1	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais para prestar serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza.	R\$	1	R\$	2	R\$	R\$
VALOR GLOBAL TOTAL ANUAL →							R\$

GRUPO 2

Tabela II – Postos para a Sede do Cofen (em construção): localizada à EQS 208, Asa Sul, Brasília-DF.

Item	Tipo de serviço	Valor por empregado [a]	Quantidade de empregados por posto [b]	Valor por posto [c] = [a] x [b]	Quant. de Postos [d]	VI. Mensal do serviço [e] = [c] x [d]	Valor anual [f] = [e] x 12
2	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais para prestar serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza.	R\$	1	R\$	24	R\$	R\$
3	Posto de Encarregado de Limpeza.	R\$	1	R\$	1	R\$	R\$
VALOR GLOBAL TOTAL ANUAL →							R\$

GRUPO 3

Tabela III – Postos para o Escritório Administrativo do Cofen: localizado à Rua da Glória, nº 190, Glória, Rio de Janeiro/RJ.

Item	Tipo de serviço	Quantidade de postos [a]	Quantidade Mensal de Diárias [b]	Valor Unitário da Diária [c]	VI. Mensal do serviço [d] = [a] x [b] x [c]	Valor anual [e] = [d] x 12
4	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais, SOB DEMANDA, para prestar serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços, com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza.	1	15	R\$	R\$	R\$
VALOR GLOBAL TOTAL ANUAL →						R\$

QUADRO-RESUMO DOS CUSTO DA CONTRATAÇÃO		
		Valor (R\$)
GRUPO 1	Valor Total Anual para o Museu - Tabela I	R\$
GRUPO 2	Valor Total Anual para Nova Sede - Tabela II	R\$
GRUPO 3	Valor Total Anual para o Escritório - Tabela III	R\$
Valor Total Estimado da Contratação →		R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

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

4. **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)**

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (ART. 92, V E X)**

- 7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.
- 7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- 7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- 7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
- 7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133/2021)
- 7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021)
- 7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

- 7.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)
- 7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):
- 8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
 - 8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
 - 8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - 8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 8.10. Cientificar o corpo jurídico do Conselho Federal de Enfermagem para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

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

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

- 9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.28. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.31. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.32. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.33. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.34. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.37. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.38. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.39. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.40. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.41. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º- C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.41.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, § 1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º- C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 9.41.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 9.42. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;
- 9.42.1. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a 55,5%.
- 9.42.2. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.
- 9.42.3. Sempre que houver um desligamento, a contratada deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.
- 9.42.4. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.
- 9.42.5. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.
- 9.42.6. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.42.4.
- 9.42.7. A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

- 11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.
- 11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convenionadas.
- 11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.
- 11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
- 11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, com correção monetária.
- 11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).
- 11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).
- 11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 11.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

- 11.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 11.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
- 11.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
- 11.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([ART. 92, XIV](#))

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**
- Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
 - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.
 - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
 - Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.
 - Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
 - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
 - Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;
 - Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização;
 - Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;
 - Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço.
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).
- 12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).
- 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)**
- 13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.
- 13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.4.3. Indenizações e multas.
- 13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.
- 13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:
- 13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria ([art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021](#)); e
- 13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado ([art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 13.11. O contratante poderá ainda:
- 13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada ([art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021](#)), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([ART. 92, VIII](#))

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Cofen deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.1.1. Elemento de Despesa:

15.1.2. Nota de Empenho nº:

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Orçamento Anual respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS ([ART. 92, III](#))

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO ([ART. 92, §1º](#))

18.2. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, depois de lido, o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

CONTRATANTE

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM

BETÂNIA MARIA PEREIRA DOS SANTOS

Presidente

CONTRATANTE

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM

GILNEY GUERRA DE MEDEIROS

1º Tesoureiro

CONTRATADA

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

**ANEXO VII - TERMO DE CONCILIAÇÃO
JUDICIAL FIRMADO ENTRE O
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A
UNIÃO**

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador - Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador- Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub-Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídicolaboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos 52 do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de: "8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira – A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) - Serviços de limpeza;
- b) - Serviços de conservação;
- c) - Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) - Serviços de recepção;
- e) - Serviços de copeiragem;
- f) - Serviços de reprografia;
- g) - Serviços de telefonia;
- h) - Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) - Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) - Serviços de auxiliar de escritório;
- k) - Serviços de auxiliar administrativo
- l) - Serviços de office boy (contínuo);
- m) - Serviços de digitação;
- n) - Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) - Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão
- p) - Serviços de ascensorista;
- q) - Serviços de enfermagem; e
- r) - Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda – Considera-se cooperativa de mão de obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira – A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas

de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro – É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados.

Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro – Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima – Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial. Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava – A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas: _____

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 05 de junho de 2003.

SCLN, Qd. 304, Bloco E, Lote 09 - Bairro Asa Norte, Brasília/DF

CEP 70.736-550 Telefone: (61) 3329-5800

- www.cofen.gov.br