



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS VITÓRIA

Avenida Vitória, 1729 – Jucutuquara – 29040-780 – Vitória – ES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2022
Processo Administrativo n.º 23148.005163/2021-41

Torna-se público que o Instituto Federal do Espírito Santo, através do Campus Vitória, por meio da Coordenadoria de Licitações e Compras, sediado(a) na Av. Vitória, 1729, Jucutuquara, Vitória/ES, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão:

Horário: 09:00h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras/pt-br/

Critério de Julgamento: Menor preço por grupo

1 OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de atendimento às pessoas com necessidades específicas do Ifes Campus Vitória e órgãos participantes por meio de profissionais de educação especial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em GRUPO/LOTE formado por itens, para o órgão gerenciador e para cada órgão participante, objetivando atender a especificidade de cada ÓRGÃO (tributação de ISS, Vales-transporte, etc), conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem cada GRUPO/LOTE.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço global do LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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 DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

3.4 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.

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

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

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

- 4.2.2** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5** que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
- 4.2.6** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7** organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8** instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);
- 4.2.8.1** É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 4.2.9** Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 4.3** Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- 4.3.1** detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- 4.3.2** de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.2.1** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4** Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5** Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- 4.5.1** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.5.2** nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.3** 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.5.4** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.5** que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.6** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.7** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.8** que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.5.9** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.10** que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 Valor unitário anual do item que compõe o lote;

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

6.2 **A proposta deverá ser formulada através da Planilha de Custos e Formação de Preços, disponibilizada no Anexo IV.** Cada lote corresponde a um órgão e no preenchimento da proposta deve ser observado, os itens de interesse e a peculiaridade do local de prestação de serviços, tanto do órgão gerenciador e de cada participantes (ex: vale transportes, ISS, etc) e anexada ao sistema.

6.2.1 Cada lote corresponde a um órgão, logo, a empresa deverá apresentar as planilhas separadas por lotes e deve concorrer com os todos os itens do lote. Observar o quantitativo demandado – ANEXO II - para finalizar o valor da proposta.

6.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários,

trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.5 A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

6.6 A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

6.7 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.7.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.7.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.8 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, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.10 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.

6.11 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o

compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.12 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.

6.13 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.14 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.15 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.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

registro.

7.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do lote.

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

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

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.14 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.15 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

7.17 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.

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

7.19 O critério de julgamento adotado será o menor preço global do lote, conforme definido neste

Edital e seus anexos.

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

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

7.22 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.

7.23 A melhor classificada nos termos do item 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.

7.24 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.

7.25 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.

7.26 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.

7.27 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.28 prestados por empresas brasileiras;

7.29 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.30 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.31 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

7.34 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor 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.

7.35 Encerrada fase de lances, será iniciada a fase de julgamento da proposta.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2 Observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.3 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.4 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro e equipe técnica de apoio no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4.1 O prazo para envio da Planilha de Custos e Formação de Preços poderá ser prorrogado desde que solicitado pela empresa e aceito pelo pregoeiro.

8.4.2 A planilha está sendo disponibilizada no formato editável, para viabilizar e facilitar sua formatação, devendo ser preenchida com dados da empresa e após preenchida e conferida deverá ser transformada para o formato PDF e anexada ao sistema. Não será aceita planilha editável.

8.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente

inexequível.

8.6 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.6.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.6.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.7 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.7.1 Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.7.2 item relativo a despesas decorrentes de 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 (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.7.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 – Plenário);

8.7.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 – Plenário);

8.7.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.7.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.8 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante,

devido o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.9 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.10 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.11 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.12 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.13 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.14 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.15 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.17 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.18 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.19 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.20 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

8.20.2 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.

8.20.3 O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

8.21 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.

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

8.23 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.24 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.25 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

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

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

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

9.1.2.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.5.1 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 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;

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.10.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3 A comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-

financeira por meio de:

9.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

9.10.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo X, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.4 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

9.10.5.4.1 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.3 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.4 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.5 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, de acordo como estabelecido no Termo de Referência.

9.11.5.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14.1 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.16 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para

apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do

Termo de Referência.

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 3 (três) 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 decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto 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.

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

16 DO TERMO DE CONTRATO

16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, por meio eletrônico, devidamente informado na proposta e constante no SICAF, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu envio.

16.3.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.4 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.4.1 a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.5 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.6 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogáveis por períodos de 12 (doze) meses, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º8.666/93, a contar da data da assinatura do contrato e a critério da administração.

16.7 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.8 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.9 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.10 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.11 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no

Termo de Referência, anexo a este Edital.

18 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20 DO PAGAMENTO

20.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

21.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

22.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

22.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

22.1.3 apresentar documentação falsa;

22.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;]

22.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.6 não manter a proposta;

22.1.7 cometer fraude fiscal;

22.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

22.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.]

22.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de

participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

22.4.2 Multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

22.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

22.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessário à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

22.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.10 aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que

assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

22.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

23.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

23.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

23.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail clc.vi@ifes.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Avenida Vitória, 1729 – Jucutuquara – CEP 29.040-780, Vitória/ES, na Coordenadoria de Protocolo.

24.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

24.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública,

exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

24.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

24.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

25.2 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.

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

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

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

25.6 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.

25.7 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.

25.8 a 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.

25.9 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.

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

25.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, e também poderá ser obtido por solicitação via e-mail: clc.vi@ifes.edu.br.

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

25.12.1 ANEXO I – Termo de Referência:

25.12.1.1 Adendo I – Estudo Técnico Preliminar;

25.12.1.2 Adendo II – Instrumento de Medição de Resultado, conforme Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017;

25.12.1.3 Adendo III – Rotina de Serviços;

25.12.1.4 Adendo IV - Mapa de Riscos;

25.12.2 ANEXO II – Quantidades Estimadas e Preços Máximos;

25.12.3 ANEXO III – Modelo de proposta;

25.12.4 ANEXO IV – Planilha de Custos e Formação de Preços;

25.12.5 ANEXO V – Modelo de Declaração de Vistoria;

25.12.6 ANEXO VI – Modelo de Declaração de não usufruto de Vistoria;

25.12.7 ANEXO VII – Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

25.12.8 ANEXO VIII – Minuta de Ata de Registro de Preços.

25.12.9 ANEXO IX – Minuta de Contrato;

Vitória/ES, 02 de agosto de 2022

Diretor Geral
Ifes campus Vitória



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS VITÓRIA
Avenida Vitória, 1729 – Jucutuquara – 29040-780 – Vitória – ES
27 3331-2110

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO SRP Nº X/2021
(Processo Administrativo n.º 23148.005163/2021-41)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviço de atendimento às pessoas com necessidades específicas **do Ifes Campus Vitória** e órgãos participantes por meio de profissionais de educação especial, *conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:*

LOTE	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD. POSTOS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL
1	1	25631	Revisor, Ledor e Transcritor de Braille, 20 h/semanais – Ifes campus Vitória	Posto/Mês	1	R\$ 3.583,00
1	2	25631	Revisor, Ledor e Transcritor de Braille, 30 h/semanais – Ifes campus Vitória	Posto/Mês	1	R\$ 4.216,79
1	3	12637	Tradutor e Intérprete de Libras-Português, 20 h/semanais – Ifes campus Vitória	Posto/Mês	20	R\$ 3.308,43
1	4	12637	Tradutor e Intérprete de Libras-Português, 30 h/semanais – Ifes campus Vitória	Posto/Mês	30	R\$ 4.288,53
1	5	25631	Cuidador em Educação Especial, 20 h/semanais – Ifes campus Vitória	Posto/Mês	4	R\$ 1.692,17
1	6	25631	Cuidador em Educação Especial, 30 h/semanais – Ifes campus Vitória	Posto/Mês	2	R\$ 2.383,44
1	7	25631	Auxiliar Educacional, 20 h/semanais – Ifes campus Vitória	Posto/Mês	15	R\$ 2.392,56
1	8	25631	Auxiliar Educacional, 30 h/semanais – Ifes campus Vitória	Posto/Mês	35	R\$ 3.668,63

1.1.1. Estimativas de consumo, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

Locais de prestação dos serviços, com o indicativo da quantidade de postos por localidade			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	TOTAL POR ITEM	
Item	Descrição	Unid	Alegre	Aracruz	Barra S. Francisco	Cachoeiro	Cariacica	Colatina	Guarapari	Itapina	Linhares	Montanha	Nova Venécia	Reitoria	Santa Maria	Santa Teresa	São Mateus	Serra	Venda Nova	Vila Velha	Vitória		
1	Revisor, Ledor e Transcritor de Braille - 20 horas	Posto/Mês	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	8
2	Revisor, Ledor e Transcritor de Braille - 30 horas	Posto/Mês	1	1	1	1	1	2	2	1	1	0	1	0	0	0	12	2	1	0	1	28	
3	Tradutor e Intérprete de LIBRAS - 20 horas	Posto/Mês	1	1	1	3	22	2	1	0	2	0	2	0	0	0	12	0	0	0	20	67	
4	Tradutor e Intérprete de LIBRAS - 30 horas	Posto/Mês	1	1	1	1	14	4	4	1	3	0	2	0	1	0	0	2	2	1	30	68	
5	Cuidador em educação especial - 20 horas	Posto/Mês	1	1	2	2	1	0	2	0	0	0	1	0	0	0	12	0	3	0	4	29	
6	Cuidador em educação especial - 30 horas	Posto/Mês	1	1	2	2	1	2	4	1	0	1	1	0	0	0	0	2	0	0	2	20	
7	Auxiliar educacional - 20 horas	Posto/Mês	1	1	2	2	2		5	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	15	32	
8	Auxiliar educacional - 30 horas	Posto/Mês	1	1		2	2	4	5	1	5	1	2	2	1	2	12	3	1	2	35	82	

Quadro Resumo Geral	1	2	3	4	5	6	7	8	Total estimado do Grupo (Valores para um período de 12 meses)
Estimado por campus	Revisor, Ledor e Transcritor de Braille - 20 horas	Revisor, Ledor e Transcritor de Braille - 30 horas	Tradutor e Intérprete de LIBRAS - 20 horas	Tradutor e Intérprete de LIBRAS - 30 horas	Cuidador em educação especial - 20 horas	Cuidador em educação especial - 30 horas	Auxiliar educacional - 20 horas	Auxiliar educacional - 30 horas	
Vitória	42.996,03	50.601,53	794.024,06	1.543.869,40	81.224,36	57.202,63	430.661,65	1.540.825,48	Grupo 1 R\$ 4.541.405,14
Alegre	41.778,16	49.905,94	38.394,65	50.659,30	18.368,16	26.992,99	27.166,92	43.084,68	Grupo 2 R\$ 296.350,79
Aracruz	42.703,89	50.330,05	39.412,69	51.176,37	20.027,62	28.322,68	28.428,19	43.740,83	Grupo 3 R\$ 304.142,31
Barra S. Francisco	41.778,16	50.601,53	39.701,20	51.462,31	40.612,18	57.202,63	57.421,55	0,00	Grupo 4 R\$ 338.779,57
Cachoeiro Itapemirim	42.996,03	50.601,53	119.103,61	51.462,31	40.612,18	57.202,63	57.421,55	88.047,17	Grupo 5 R\$ 507.447,02
Cariacica	42.996,03	50.601,53	873.426,47	720.472,38	20.306,09	28.601,32	57.421,55	88.047,17	Grupo 6 R\$ 1.881.872,54
Colatina	0,00	101.203,06	79.402,41	205.849,25	0,00	57.202,63	0,00	176.094,34	Grupo 7 R\$ 619.751,69
Guarapari	42.996,03	101.203,06	39.701,20	205.849,25	40.612,18	114.405,27	143.553,88	220.117,93	Grupo 8 R\$ 908.438,80
Itapina	0,00	50.601,53	0,00	51.462,31	0,00	28.601,32	0,00	44.023,59	Grupo 9 R\$ 174.688,74
Linhares	0,00	50.541,20	79.274,18	154.196,31	0,00	0,00	0,00	219.803,75	Grupo 10 R\$ 503.815,44
Montanha	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.548,68	55.286,45	42.955,39	Grupo 11 R\$ 125.790,52
Nova Venécia	40.664,50	48.075,00	74.983,87	97.726,41	18.782,62	26.796,94	53.781,66	83.371,02	Grupo 12 R\$ 444.182,01
Reitoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	88.047,17	Grupo 13 R\$ 88.047,17
Santa Maria	0,00	0,00	0,00	50.289,38	0,00	0,00	0,00	43.020,20	Grupo 14 R\$ 93.309,58
Santa Teresa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	97.334,54	Grupo 15 R\$ 97.334,54
São Mateus	0,00	582.146,05	455.478,43	0,00	230.772,57	0,00	0,00	505.690,11	Grupo 16 R\$ 1.774.087,16
Serra	0,00	101.203,06	0,00	102.924,63	0,00	57.202,63	0,00	132.070,76	Grupo 17 R\$ 393.401,07
Venda Nova Imigrante	0,00	49.047,96	0,00	99.576,74	54.157,13	0,00	0,00	42.232,03	Grupo 19 R\$ 245.013,85
Vila Velha	0,00	0,00	0,00	51.462,31	0,00	0,00	0,00	88.047,17	Grupo 18 R\$ 139.509,48

R\$ 13.477.367,45

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 4º do Decreto nº 10.024/2019.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em **regime de dedicação exclusiva**, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços que se deseja contratar são classificados como **serviços comuns**, pois são facilmente prestados por diversas empresas do ramo e permitem estabelecer, para efeito do julgamento das propostas, mediante as especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, conforme exigências da Lei nº 10.520/2002.

4.3. Os serviços a serem contratados serão licitados por **empreitada por preço unitário**, agrupados em **um único grupo**, auferindo vantagem econômica para a Administração, centralizando o gerenciamento das ações do preposto da Contratada. Dessa forma, os itens foram agrupados em um único grupo, de acordo com suas similaridades, o que proporcionará um ganho de escala, por permitir ao fornecedor detentor do melhor lance ofertar preços mais vantajosos para a Administração Pública nesta contratação.

4.4. A adjudicação dos itens a diferentes contratados causaria prejuízo para o conjunto e são considerados de uma mesma classe de prestação de serviço, como sendo de uma única empresa responsável por todo o objeto desta contratação em questão.

4.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.6. Esta contratação configura-se como **serviço de natureza continuada**, pois o objeto contratual deverá ser prestado novamente, no exercício financeiro seguinte. Ademais, este serviço é cotidianamente requisitado para o andamento normal das atividades do Ifes campus Vitória, não se exaurindo em uma única prestação, bem como pelo fato de serem serviços necessários à consecução satisfatória de apoio das atividades finalísticas da instituição.

4.7. Este serviço é necessidade perene, uma vez paralisada ela tende a acarretar danos não só à Administração, como também à população atendida pelos serviços proporcionados pelo Ifes campus Vitória. Trata-se de atividade que influencia diretamente na boa execução das funções da instituição e sua interrupção pode afetar o atingimento do objetivo institucional, caracterizado como serviço continuado.

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

4.9. Será adotado o Sistema de Registro de Preços, pois a contratação solicitada enquadra-se nas hipóteses do art. 3º, inciso IV do Decreto nº 7892/2013 e Decreto 9.488/2018, e ainda, a dificuldade de se definir precisamente o quantitativo ideal a ser adquirido, e sendo possível surgirem pedidos posteriores à necessidade atual levantada.

4.10. Os locais de prestação dos serviços, com o indicativo da quantidade de postos por localidade a serem registrados, encontram-se relacionados no item 1 deste Anexo I – Termo de Referência.

4.11. A Administração firmará contratos, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade e conveniência, não sendo obrigada a contratar a totalidade, nos termos do art. 15, §4º, da Lei 8.666.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. O objeto da licitação tem natureza de serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

5.1.2. O prazo de **vigência do contrato é de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5.2. Dos requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

5.2.1. Os serviços serão contratados tendo como unidade de medida “serviço mensal”, sendo o pagamento realizado e avaliado de acordo a aplicação do Instrumento de Medição do Resultado - IMR pelo fiscal do contrato.

5.2.2. A administração firmará contratos, durante a vigência da Ata de Registros de Preços, conforme a necessidade e conveniência, não sendo obrigada a contratar a totalidade, nos termos do artigo 15, inciso IV da Lei 8.666.

5.2.3. A licitante deverá estar legalmente estabelecida e explorar ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação, além de atender os requisitos mínimos para habilitação previstos na legislação.

5.2.4. No preço ofertado, além de estar compatível com o de mercado, deverão estar inclusos todos os custos necessários, tais como: acessórios de instalação, impostos, tributos, custos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, frete, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do item.

5.2.5. Os serviços serão executados de acordo com o estabelecido pela legislação vigente, inclusive levando-se em consideração o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente, se houver, ou Entidade de Classe.

5.2.6. Caberá à licitante, obedecendo ao disposto nas citadas Convenções Coletivas, oferecer os benefícios mínimos a seus empregados.

5.2.7. A jornada de trabalho será de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, devendo ser executada de segunda a sexta-feira, ou excepcionalmente aos finais de semana, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas desde que atendidas às exigências legais. Os horários de trabalho são definidos pela CONTRATANTE conforme necessidade de serviço, à luz da legislação trabalhista vigente.

5.2.8. A contratada será responsável pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.), ficando a contratante autorizada a descontar da nota fiscal, caso seja exigida, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos; incluindo danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados, e ainda arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, no desempenho das funções por ocasião da execução do objeto do Contrato.

5.2.9. É vedado a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de julho de 2010; A contratada deverá apurar se algum de seus colaboradores contratados se enquadrem na vedação em tela, e sempre que houver alteração com a troca de funcionários, apresentar declaração assinada por seus colaboradores na qual cada um afirme que não possui nenhum parente até o 3º grau no âmbito do Ifes, a declaração deve ser apresentada à gestão do contrato em até 5 dias da apresentação do colaborador.

5.3. Da transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

5.3.1. Não se aplica a necessidade da contratada promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista o serviço pleiteado enquadrar-se em atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo.

5.4. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

Postos	CBO	Escolaridade Mínima	Demais requisitos
Tradutor e Intérprete de Libras-Português	2614-25	Nível superior, sendo, preferencialmente com graduação ou especialização na área da especialidade do cargo.	Profissional com competência e fluência em LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) e com formação exigida para o exercício legal da profissão, devendo se enquadrar em um dos casos a seguir: Qualificação conferida por graduação em Letras Libras com habilitação em tradução e interpretação de Libras-Português ou em Tradução e Interpretação de Libras-Português em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; ou Qualificação conferida por qualquer graduação em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido do Prolibras - Exame Nacional para Certificação de Proficiência na tradução e interpretação de Libras/Português/Libras; ou Qualificação conferida por qualquer graduação em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de especialização em Tradução e Interpretação de Libras-Português; ou Qualificação conferida por qualquer graduação em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso de extensão em Tradução e Interpretação de Libras-Português; ou Qualificação conferida por qualquer graduação em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso de educação profissional em Tradução e Interpretação de Libras-Português (curso técnico em tradução e interpretação de LIBRAS), promovido por organização da sociedade civil representativa da comunidade surda, reconhecido (convalidado) por instituição credenciada em secretaria de educação ou por instituição credenciada em secretarias de educação.
Cuidador em Educação	5162-20	Nível médio	Profissionais com conhecimentos técnicos especializados, com experiência de no mínimo 6

Especial			(seis) meses, no acompanhamento e auxílio da pessoa/aluno com deficiência que não conseguem realizar com independência as atividades de alimentação, higiene bucal, utilização do sanitário, higiene íntima, locomoção e demais situações não pedagógicas identificadas no decorrer do contrato, nas quais os alunos necessitem de auxílio constante para realizá-las. Certificado de habilitação expedido por órgãos oficiais ou reconhecido pelo Ministério da Educação com carga horária não inferior a 20 (vinte) horas e desde que seja acompanhada de declaração da contratada que possui capacidade para referida atividade, ou experiência mínima de seis (06) meses como cuidador em escola.
Revisor, Ledor e Transcritor de Braille	2392-25	Nível superior, sendo, preferencialmente com graduação ou especialização na área da especialidade do cargo;	Profissionais com conhecimentos técnicos especializados, com experiência de no mínimo 6 (seis) meses, na transcrição, na revisão e como ledor de texto Braille. Certificado de habilitação expedido por órgãos oficiais ou reconhecido pelo Ministério da Educação.
Auxiliar Educacional	2394-10	Nível superior na área de educação ou áreas correlatas.	Profissionais com conhecimentos técnicos especializados, com experiência de no mínimo 6 (seis) meses, no acompanhamento cotidiano escolar de alunos público-alvo da Educação Especial para mediação do processo de aprendizagem. Certificado de habilitação expedido por órgãos oficiais ou reconhecido pelo Ministério da Educação.

5.4.1. Além da formação exigida para a atividade, os profissionais tradutores e intérpretes de libras, cuidador em educação especial, auxiliar educacional e Revisor, ledor e transcritor de Braille deverão se enquadrar no seguinte perfil: Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.4.1.1. Possuir fluência e habilidades técnicas na área de atuação contratada, que poderão ser comprovadas por declarações de ocupação na função, desde que devidamente atestadas;

5.4.1.2. Apresentar capacidade física e mental para o desempenho da função;

5.4.1.3. Ter boa comunicação interpessoal;

5.4.1.4. Exercer com zelo e dedicação sua profissão;

5.4.1.5. Saber trabalhar em equipe;

5.4.1.6. Possuir a capacidade de procurar as respostas para as diversas situações que se apresentarem dentro de suas atividades;

5.4.1.7. Ser assíduo e pontual ao serviço;

5.4.1.8. Conhecer as atribuições da profissão no contexto educacional;

5.4.1.9. Estar apto a executar todas as atribuições especificadas na contratação.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas da Secretaria do Trabalho/Ministério da Economia.

6.2. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso.

6.3. A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras da Secretaria do Trabalho/Ministério da Economia.

6.4. Na definição das rotinas de execução das atividades para contratação dos serviços terceirizados deverá ser previsto e estimado período adequado, para a orientação e ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas no Ifes, durante toda a vigência do contrato;

6.5. A contratada deverá contribuir para a sustentabilidade econômica, uma vez que mobilizará um considerável contingente de pessoal, sendo gerador de oportunidades de trabalho para a mão de obra de origem local.

6.6. A contratada deverá obter conhecimento das políticas, diretrizes e Planos relacionados à sustentabilidade da instituição, estando os postos de trabalho submetidos aos cumprimentos das práticas e metas estabelecidas nestes documentos.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. A Vistoria é facultativa. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em horário previamente agendado com a Diretoria de Ensino, através do e-mail diren.vi@ifes.edu.br;

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

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

7.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O início da execução do objeto deve ocorrer em, no máximo, **05 (cinco) dias corridos** a partir da assinatura do contrato ou em outra data acordada entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

8.2. O contratado deverá providenciar a assinatura (com certificado digital que siga os protocolos ICP-Brasil), do referido contrato **em até 02 (dois) dias** após o recebimento do mesmo

por via eletrônica, ou, na ausência deste tipo de certificado digital, assinar manualmente e enviar 02 (duas) as vias assinadas fisicamente para o Ifes Campus Vitória, bem como enviar uma via digitalizada por e-mail.

8.3. No primeiro dia de trabalho da equipe ou de um novo colaborador contratado, deve haver uma reunião de alinhamento com a equipe de fiscalização no Campus Vitória para passagem de orientações, cabendo à CONTRATADA avisar com antecedência mínima de 7 dias sobre a vinda de um novo colaborador.

8.4. A CONTRATADA deve registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal fazendo uso de **ponto biométrico**, obrigatoriamente, fornecido pela contratada às suas expensas (devendo a mesma contabilizar eventuais custos com o dispositivo na sua planilha de custos), deixando no mínimo 1 (um) dispositivo padrão MTE em local estratégico nas dependências do Campus Vitória, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

8.5. Não serão aceitas soluções alternativas como softwares em celulares, tablets, folhas manuais ou outros dispositivos para controle de frequência;

8.6. Os fiscais de contrato poderão passar solicitações pertinentes aos serviços diretamente aos funcionários da contratada para garantir agilidade e eficácia na prestação dos serviços sem que isso caracterize vínculo entre a CONTRATANTE e os funcionários da CONTRATADA.

8.7. Os serviços de que trata o presente Termo de Referência deverão ser executados de acordo com as descrições e periodicidades constantes do Anexo II – Rotina de Serviços, não eximindo a Contratada da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto.

8.8. As rotinas de serviços descritas no Anexo II – Rotina de Serviços, não são exaustivas; portanto, se constatada pelo Contratante, outras necessidades que não ultrapassem os limites da especificidade do serviço atribuído à Categoria Profissional, novas rotinas poderão ser acrescentadas.

8.9. A Contratada, na prestação dos serviços contratados, alocará profissionais pertencentes ao seu quadro de empregados e habilitados à realização dos serviços, em quantidade correspondente à demanda.

8.10. A prestação dos serviços será de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais e os serviços contínuos serão prestados no horário compreendido entre 06h40min e 23 horas, de segunda a sexta-feira, ou excepcionalmente aos finais de semana, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas desde que atendidas às exigências legais. Eventual incidência de adicional noturno será pago se efetivamente utilizado na prestação de serviços, sendo descontado do faturamento caso contrário.

8.11. Quando não houver expediente nas instalações na CONTRATANTE, a jornada de trabalho deverá ser compensada pelos funcionários da CONTRATADA de acordo com as definições da CONTRATANTE.

8.12. Os serviços serão prestados por profissionais vinculados ao quadro funcional da Contratada, na forma da legislação vigente, que deverá observar os quantitativos e distribuição de postos de acordo com sua localidade, conforme contratado/proposto.

8.13. Os serviços poderão vir a ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo Ifes, respeitando a cidade/localidade em que a empresa foi sagrada vencedora.

8.14. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a adequada prestação dos serviços.

8.15. Os horários de trabalho dos empregados da Contratada disponibilizados para prestação dos serviços poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Administração, que deverá comunicar a alteração à Contratada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências devidas. As alterações correrão sem prejuízo do horário normal de atividade dos empregados da Contratada e isso não implicará qualquer custo adicional para a Administração.

8.16. A Administração poderá efetuar a redistribuição dos postos de trabalho ou, ainda, alteração do horário do funcionamento desses, de acordo com o interesse da Administração.

8.17. A jornada de trabalho dos profissionais contratados será executada de acordo com a necessidade da Administração, perfazendo a carga horária especificada no item contratado, não cabendo à Contratada modificar ou alterar os horários de postos de serviços por necessidades alheias àquelas do Ifes.

8.18. Se for necessário, e a critério do Contratante, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à Contratada podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no Acordo Coletivo ou equivalente da categoria envolvida.

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

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

8.21. Os pisos salariais dos profissionais colocados à disposição do Contratante, para a prestação dos serviços objeto deste Instrumento, quando fixados com base em Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, deverão utilizar como parâmetro aquelas registradas no Ministério do Trabalho e Emprego e em vigor.

8.22. As especificações dos serviços, além das constantes no Termo de referência, serão detalhadas por meio de rotinas de execução e conduta de serviço, porém não serão desconsideradas as constantes da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO dos postos indicados na contratação e proposta, mantida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como as demais normas internas do Ifes existentes e futuras, que podem ou poderão complementar e detalhar os Manuais de Rotina de toda a Instituição, apresentando, assim, uma sequência de ações que se interligam e se completam. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstrada a variação pela Contratada.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

9.1. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

9.1.1. As obrigações decorrentes da licitação serão formalizadas por instrumento específico e escrito de contrato (do qual farão parte, independentemente de transcrição, o Edital e seus Anexos e a respectiva proposta) que observará os termos da Lei nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes. Serão firmados

contratos com a adjudicatária, conforme necessidade do Ifes, que poderão ser de execução descentralizada ou firmados diretamente pelos órgãos participantes.

9.2. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.2.1. A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, devidamente designado como fiscal do contrato, de acordo com o previsto no art. 67 da Lei 8.666/93.

9.2.2. A fiscalização da Administração não permitirá a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas e nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Administração.

9.2.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

9.2.4. Compete ao Coordenador de Contratos ou a servidor designado para tal função a gestão da execução do contrato, a fiscalização administrativa e fiscalização público usuário.

9.2.5. Compete o Fiscal do Contrato (titular e substituto), servidores devidamente designados, a fiscalização técnica.

9.2.6. Compete a servidor devidamente designado, a fiscalização setorial, se existente, no âmbito da unidade para a qual for designado.

9.2.7. A fiscalização setorial poderá recair sobre o gestor e fiscais de contrato, dentro da competência de cada um, quando da impossibilidade técnica ou de pessoal, de designação de servidores para esta fiscalização.

9.2.8. A fiscalização administrativa e a gestão do contrato poderão, desde que justificadamente, recair sobre o mesmo servidor.

9.2.9. A indicação dos servidores para gestor e fiscal de contrato, obedecerão ao rito da Seção II, Capítulo V da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

9.2.10. As comunicações corriqueiras e pontuais, entre o órgão e a prestadora de serviço, quando não suficientes as intervenções do preposto, dar-se-ão, preferencialmente, por comunicação eletrônica (e-mail), devendo a contratada manter atualizados seus endereços eletrônicos, não cabendo alegação de não recebimento ou desconhecimento quando o endereço utilizado for o informado no cadastro SICAF, Proposta Comercial ou Contrato.

9.2.11. Quando houver a necessidade de formalidade e rigor nas comunicações com a Contratada, esta deverá ser impressa, e encaminhada por via física ao seu representante legal, com AR, quando não entregue diretamente em mãos; poderá ainda, ser entregue ao preposto, se o mesmo tiver poderes para o ato de recebimento de comunicações.

9.2.12. Tanto para a modalidade entrega em mãos, quanto para entregue ao preposto, deverá constar a data, hora, nome e assinatura do recebedor.

9.3. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

9.3.1. No curso da execução dos serviços, é obrigação do Contratante acompanhar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa e quantitativa dos serviços prestados.

- 9.3.2. A Gestão do contrato será realizada por gestor designado via portaria;
- 9.3.3. A Fiscalização do contrato será realizada por servidor(es) designado(s) em portaria, devendo o nome dos indicados ser informado à CONTRATADA;
- 9.3.4. O acompanhamento exercido pelo Contratante não implica corresponsabilidade sua ou dos servidores designados para a fiscalização do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA por danos que, em decorrência de culpa/erro grosseiro ou dolo, sejam causados ao Contratante ou a terceiros;
- 9.3.5. As deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, comunicadas por escrito pelo Contratante, devem ser imediatamente corrigidas pela CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.3.6. O valor mensal dos serviços executados pela CONTRATADA será com base nos valores ofertados para os postos com aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) detalhado a seguir.
- 9.3.7. Instrumento de Medição de Resultado (IMR):
- 9.3.8. O objetivo do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é apurar se os serviços prestados estão em consonância com a qualidade desejada e a quantidade estabelecida nas Especificações Básicas (item 7);
- 9.3.9. O valor mensal fixado em contrato para realização dos serviços objeto das Especificações Básicas (item 7) refere-se ao pleno atendimento das metas do IMR;
- 9.3.10. O não atendimento das metas importará pagamento proporcional pelo realizado, conforme os critérios detalhados neste IMR;
- 9.3.11. Os serviços objeto das Especificações Básicas (item 7) serão acompanhados periodicamente pela Fiscalização do Contratante;
- 9.3.12. Ao identificar alguma ocorrência na execução do serviço e no cumprimento das obrigações acessórias, o Contratante comunicará imediatamente à CONTRATADA, com o objetivo de solucionar a situação no prazo mais curto possível;
- 9.3.13. Ao final de cada período mensal, o Contratante 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 previsto neste IMR;
- 9.3.14. Havendo ocorrências que afetem o alcance das metas estabelecidas neste IMR, o Contratante apresentará documento que detalhará os fatos e informará a previsão do desconto na fatura do mês ao Preposto da CONTRATADA.
- 9.3.15. O Preposto deverá tomar ciência da avaliação realizada.
- 9.3.16. A contratada terá 2 (dois) dias a contar do recebimento do documento, para apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 9.3.17. Caso a contratada opte por não apresentar justificativas ou as apresentadas não sejam aceitas pelo Contratante, a CONTRATADA deverá emitir a fatura mensal com o desconto resultante da medição.
- 9.3.18. Caso a fatura não apresente o desconto, o Contratante procederá com o referido desconto no pagamento.

9.3.19. Salienta-se que o comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando essa ficar abaixo dos níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, as ocorrências serão devidamente apuradas em processo administrativo próprio, podendo resultar na aplicação das sanções previstas no Instrumento Contratual.

9.3.20. O exposto nas regras deste Instrumento de Medição de Resultados são complementares ao previsto no contrato que trata de retenções ou glosas (por não prestação de serviço, por exemplo, dentre outros) do pagamento de qualquer documento de cobrança.

9.3.21. No prazo de até 07 dias corridos a partir do término do mês, o fiscal técnico deverá realizar suas atividades pertinentes à confecção do IMR, dando a devida ciência à CONTRATADA.

9.3.22. A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas neste Termo de Referência.

9.3.23. O referido IMR que se aplicará a esta contratação está contido no **Adendo II.**

9.4. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

9.4.1. O modelo de **Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços** está apresentado no Anexo deste do Edital e foi elaborado em conformidade com Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e n 07/2018, e alterações posteriores.

9.4.1.1. A planilha de custos disponibilizada no anexo é uma adaptação do modelo disposto no Anexo VII-D da IN/SEGES nº 05/2017 e alterações (destaque para IN 07/2018) e com ajustes após publicação da Lei nº 13.467/2017 (Reforma Trabalhista). Os valores são referenciais do extinto MPOG, CNJ, TCU, contratos praticados e estimativa de insumos pelo Painel de Preços. Seu uso é obrigatório e as fórmulas não devem ser alteradas em hipótese alguma, salvo erro formal manifesto e devidamente aprovado pelo Pregoeiro no momento da sessão.

9.4.2. A licitante deverá apresentar uma **Planilha de Custos e Formação de Preços** para cada posto de trabalho, cujos percentuais informados deverão retratar a exequibilidade da proposta, de acordo com a legislação vigente. A planilha de custos e formação de preços visa identificar os elementos e os componentes da proposta de preços da empresa, possibilitando a verificação da exequibilidade da proposta, bem como servir de base para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato a ser celebrado.

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

9.4.4. **A Licitante deverá, no preenchimento das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, observar as categorias profissionais, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas, se for o caso, incluindo todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.**

9.4.5. **As férias deverão ser usufruídas, preferencialmente, nos períodos de recesso acadêmico. Portanto, no mês de férias o titular será remunerado pelo Módulo 1, bastando no Submódulo 2.1 contemplar apenas o adicional de férias (1/3). Também não deverá ser computado substituto na**

cobertura de Férias no Submódulo 4.1, considerando a desnecessidade de reposição por conta das férias escolares.

9.4.6. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativo ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, Salário Educação, Seguro Acidente por meio do RAT Ajustado, FGTS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, SEBRAE, INCRA, 13º Salário e outros).

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

9.4.8. A proposta da licitante deverá informar os "Riscos Ambientais do Trabalho" na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Submódulo 2.2) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP recente ou outro documento apto a fazê-lo.

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

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

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

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

9.4.10.3. As empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o e para a COFINS (EFD - Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

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

9.4.11. As planilhas de custos dos postos poderão ser utilizadas pela Fiscalização para eventuais ajustes nos valores a serem pagos, se couber, inclusive glosas.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Não será necessária a entrega de materiais para execução dos serviços, exceto os uniformes.

11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

11.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo ao colaborador, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada também por e-mail ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

11.3. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário e devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, sendo:

11.3.1. Camisa com manga, tipo fechada, contendo a identificação da Contratada (a ser fornecida em duas unidades semestralmente), material tecido brim (100% algodão), pré-lavado, colarinho gola italiana ou polo.

11.3.2. Crachá de identificação com suporte.

11.4. A substituição dos uniformes deverá ocorrer semestralmente, contados a partir da assinatura do contrato, ou, anteriormente, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação.

11.5. A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados.

11.6. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos prestadores de serviço.

11.7. Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação.

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

11.9. O prazo para a entrega dos uniformes, a contar da data de assinatura do contrato, é de no máximo 15 (quinze) dias corridos.

11.10. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.

11.11. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, modelo, desde que aceitas pela Administração.

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. O Preposto da CONTRATADA é o responsável por organizar e efetuar a entrega de uniformes, controlando a sua utilização.

12.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

12.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.12. Arquivar, entre outros documentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.13. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

12.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

13.2. Nomear formal e expressamente, até o início execução do objeto, o Preposto que atuará junto ao Contratante na execução do contrato, para que comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados, comunicando tempestivamente as alterações ulteriores;

13.3. Manter endereço eletrônico (e-mail) válido e operante durante toda execução contratual, considerando que todas as comunicações são feitas única e exclusivamente por meios eletrônicos.

13.4. O preposto da Contratada, uma vez aceito pelo Contratante, deverá apresentar-se à Fiscalização, em até 5 (cinco) dias úteis, após assinatura do contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Registro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

13.5. São atribuições do Preposto, dentre outras:

13.5.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE,

13.5.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;

13.5.3. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização do Contrato e/ou pelas autoridades da CONTRATANTE, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;

13.5.4. Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

13.5.5. Relatar à Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

13.5.6. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

13.5.7. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.5.8. Encaminhar à Fiscalização do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;

13.5.9. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

13.6. Encaminhar mensalmente relação nominal dos empregados em atividade nas suas dependências, comunicando por escrito, qualquer alteração, com os seguintes dados: nome completo, CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas; Encaminhar documentação relativa às transferências, demissões e admissões de empregados no prazo de 5 (cinco) dias.

13.7. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de certificado ou documento equivalente, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

13.8. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, encaminhando à Fiscalização ao final de cada mês, procedendo ao desconto de faltas, atrasos e descanso remunerado por ocasião da elaboração da Nota Fiscal/Fatura.

13.9. Fornecer quaisquer documentações, inclusive espelhos de ponto, para conferência, sempre que solicitado.

13.10. Registrar e controlar, juntamente à Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal fazendo uso de ponto biométrico e deixar no mínimo 1 (um) dispositivo padrão MTE em local estratégico nas dependências do Campus Vitória, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços. Como consta no Acórdão nº 5912/2015 do TCU - 2ª Câmara, a exigência de sistema de ponto biométrico encontra amparo na jurisprudência daquele egrégio Tribunal, admitindo exigências de utilização de tecnologia mais atualizada para prestação de serviços (acórdãos 1.228/2014 e 3.138/2014, do Plenário), do ponto de vista ao interesse público, ante o benefício de melhor gerenciamento e fiscalização dos serviços a serem contratados. Ao final de cada mês de prestação de serviço, a folha de ponto em formato PDF extraída do relógio de ponto deve ser enviada em conjunto com as demais documentações exigidas, conforme item 16.. A equipe de fiscalização poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e confiabilidade dos registros de ponto;

13.11. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão e demissão, como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos.

13.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados, e ainda arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, no desempenho das funções por ocasião da execução do objeto do Contrato.

13.14. Afastar imediatamente das dependências do Contratante qualquer empregado por mais qualificado que seja cuja presença venha a ser considerada inadequada, promovendo a sua imediata substituição, mediante solicitação da equipe de fiscalização do contrato.

13.15. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

13.16. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados

pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.

13.17. Solucionar todos os problemas técnicos e/ou legais que surgirem durante a execução do Contrato.

13.18. Observar, na execução dos serviços, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

13.19. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.20. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.21. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

13.22. 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.

13.23. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.24. Substituir, no prazo de 3 (três) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

13.25. 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 à Contratante;

13.26. 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.

13.27. Avisar com antecedência mínima de 7 dias sobre a substituição de um novo colaborador, sob pena do mesmo não ter sua autorização concedida para adentrar no campus.

13.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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.

13.29. Paralisar, por determinação da 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.

13.30. 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 este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.31. Instruir o Preposto, formalmente designado, sobre suas atribuições e responsabilidades, sobre a necessidade de comparecer periodicamente ao campus e/ou quando formalmente solicitado pela equipe de fiscalização. O preposto não faz parte do quadro de funcionários objeto da dedicação exclusiva aqui versada.

13.32. Assegurar que os colaboradores que laboram no contrato cumpram sua jornada diária e semanal, sem atrasos, sob pena de serem efetuadas as devidas glosas proporcionais. Além disso, instruir e garantir que os mesmos realizem 4 registros diários de ponto (relógio biométrico). Esquecimentos reiterados de registro de ponto poderão ser passíveis de penalização à empresa.

13.33. 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.

13.34. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.35. 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.

13.36. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

13.37. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.38. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.39. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

13.40. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.41. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

13.42. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.42.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.42.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.43. Disponibilizar à 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;

13.44. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.45. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

13.45.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

13.45.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

13.45.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.45.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.45.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.46. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

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

13.48. 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 da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.49. 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.

13.50. 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.

13.51. Atender às solicitações da 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.

13.52. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

13.53. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

13.54. 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:

13.54.1. 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;

13.54.2. 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;

13.54.3. 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.

13.55. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n 123, de 14 de dezembro de 2006.

13.56. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n 123, de 14 de dezembro de 2006, 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 LC 123, de 2006.

13.56.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada 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.

13.56.2. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.56.3. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.56.4. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.56.5. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

16.3.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos, quando solicitado, para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros. Compete ao gestor realizar o ateste do serviço realizado, mediante confecção do IMR pelo fiscal técnico e do relatório circunstanciado de fiscalização administrativa pelo fiscal administrativo;

16.3.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto (questões operacionais) nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário. O instrumento de avaliação de qualidade do serviço, o IMR, deve ser elaborado pela fiscalização técnica;

16.3.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. O relatório circunstanciado de fiscalização administrativa é artefato gerado pelo fiscal administrativo.

16.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

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

16.7. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.8. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto. Mas é necessário disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis. Apesar de o preposto não ficar no local da execução do serviço, é altamente recomendável que o mesmo vistorie o local de execução periodicamente ou quando solicitado pelo Ifes.

16.9. 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.

16.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.10.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

16.10.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

16.10.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

16.10.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

16.10.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.10.2. 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):

- 16.10.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 16.10.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 16.10.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.10.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.10.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 16.10.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - 16.10.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - 16.10.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 16.10.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 16.10.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.10.4. 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:
 - 16.10.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 16.10.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 16.10.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 16.10.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.4. No caso de cooperativas:

- 16.4.1. Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- 16.4.2. Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- 16.4.3. Comprovante de distribuição de sobras e produção;
- 16.4.4. Comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);
- 16.4.5. Comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- 16.4.6. Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- 16.4.7. Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

16.5. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.6. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados nos subitens acima deverão ser apresentados.

16.7. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

16.10. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.11. A Contratante poderá conceder 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 de correção.

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

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

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

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

16.13. 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.

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

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

16.15. 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.

16.16. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

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

16.18. a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

- 16.19.** b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- 16.20.** c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 16.21.** d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 16.22.** e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- 16.23.** f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 16.24.** g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.25.** g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 16.26.** g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- 16.27.** g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 16.28.** g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.29.** h) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 16.30.** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura) engloba as seguintes atividades e é obrigatório o envio pela CONTRATADA dos documentos. Para viabilizar a fiscalização administrativa mensal, a CONTRATADA deve enviar até o 5º dia útil após o encerramento do mês de serviço as documentações abaixo listadas.
- 16.31.** a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço. A CONTRATADA deve enviar os comprovantes pertinentes;
- 16.32.** b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 16.33.** c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- 16.34.** d) Deve ser feito recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- 16.35.** e) Deve ser feito recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior e deve apresentar comprovação de pagamento;

- 16.36.** f) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior. A CONTRATADA deve enviar os comprovantes pertinentes;
- 16.37.** g) relatório, referente ao mês anterior, do fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível. A CONTRATADA deve enviar os comprovantes pertinentes;
- 16.38.** h) pagamento do 13º salário, quando aplicável. A CONTRATADA deve enviar os comprovantes pertinentes;
- 16.39.** i) relatório de concessão de férias e correspondente pagamento de adicional de férias, na forma da Lei, quando aplicável. A CONTRATADA deve enviar os comprovantes pertinentes;
- 16.40.** j) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- 16.41.** k) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- 16.42.** l) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e a CAGED;
- 16.43.** o) documento da GFIP completo, bem como o protocolo de envio dos arquivos;
- 16.44.** p) quando for o caso, lista atualizada dos colaboradores que fazem jus ao salário-família;
- 16.45.** q) folha de pagamento analítica;
- 16.46.** r) contracheques de todos os colaboradores;
- 16.47.** s) relatório de espelho de ponto oriundo do sistema de ponto biométrico;
- 16.48.** t) Comprovantes do cumprimento das obrigações contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho, tais como o pagamento da Assistência Médica e Familiar (Plano de Saúde), da Assistência Odontológica, do Seguro de Vida, do Auxílio-funeral ou de outros, referentes, quando possível, ao mês da prestação dos serviços constantes no documento de cobrança;
- 16.49.** u) todos os comprovantes para os itens listados;
- 16.50.** v) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.51.** O fiscal administrativo deve, ainda, elaborar relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários.
- 16.52.** A conclusão do relatório circunstanciado deverá abarcar, se for o caso, a proposta de ajuste dos valores a serem pagos à CONTRATADA.
- 16.53.** Disponibiliza-se um checklist com as documentações obrigatórias mensais a serem enviadas, conforme **Adendo V**.
- 16.54.** Fiscalização diária (fiscal técnico):
- 16.55.** a) Eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 16.56.** b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

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

16.58. d) Os aspectos quantitativos e qualitativos relacionados à prestação do serviço devem ser analisados cotidianamente ou por amostragem para, inclusive, servir de insumo para composição do IMR.

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

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

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

16.62. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 07 (sete) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

16.67. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto neste documento, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

16.68. a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

16.71. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade (IMR) da prestação dos serviços realizada.

16.72. 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.

16.73. 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 neste Termo de Referência, podendo inclusive culminar em rescisão.

16.74. O fiscal técnico poderá realizar 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 e para que seja possível confeccionar o IMR mensalmente.

16.75. A fiscalização do contrato, sobretudo o fiscal técnico, 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 no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.76. Fiscal Técnico deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993. Quando necessário, comunicará formalmente ao Gestor do Contrato para tomada de providências.

16.77. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

16.81. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

16.82. 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.

16.83. A fiscalização de que trata este tópico 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.84. O Gestor do contrato deverá:

16.85. Analisar os relatórios e toda documentação apresentada pela Fiscalização Técnica e Administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.86. Emitir documento para efeito de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e na documentação apresentados;

16.87. Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto, se for o caso e com base nas eventuais glosas por não prestação de serviço.

16.88. O Gestor do contrato poderá delegar ao Fiscal Técnico ou Administrativo a comunicação à CONTRATADA que tratam os itens 16.41.1 e 16.41.3;

16.89. Caso a CONTRATADA emita Nota Fiscal ou Fatura com valor superior ao comunicado pelo Gestor do contrato, o montante a maior será desconsiderado para a quitação do documento de cobrança.

16.90. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.91. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

17.1. O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA.

17.2. Ao verificar a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA através de ofício, carta ou meio eletrônico idôneo, devendo constar:

- a) O relato detalhado da ocorrência verificada;
- b) O dia e horário do acontecido;
- c) O nº do indicador de avaliação infringido (Anexo II); e
- d) A pontuação atribuída conforme grau da penalidade.

17.3. A notificação deverá ter ciência expressa do preposto.

17.4. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da empresa registrar suas razões no próprio termo de notificação.

17.5. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.6. *As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.*

18. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

18.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo II deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, caso se constate que a CONTRATADA:

18.1.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

19.2. No prazo de até 5 dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual. Em outras palavras, em até 5 dias úteis após o término do mês/competência, todas as documentações para análise administrativa deverão ser enviadas para o e-mail **fiscaladm.vi@ifes.edu.br**.

19.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

19.4. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

19.5. 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 (IMR) a ser encaminhado ao gestor do contrato.

19.6. 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, se assim julgar.

19.7. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será anexado ao devido processo de pagamento;

19.8. No prazo de até 07 dias corridos a partir do término do mês, o fiscal técnico deverá realizar suas atividades pertinentes à confecção do IMR, dando a devida ciência à CONTRATADA.

19.9. No prazo de até 30 dias corridos a partir da entrega da documentação mensal para análise administrativa, o fiscal administrativo deverá realizar suas atividades pertinentes e realizar seu relatório circunstanciado.

19.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

19.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

19.12. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

19.13. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir da entrega dos Relatórios Circunstanciados (técnico e administrativo), o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

19.14. 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;

19.15. Emitir documento para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

19.16. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

19.17. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

19.18. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19.19. Se, durante as análises pertinentes da equipe de fiscalização, for constatada a ausência de documentações obrigatórias ou pendências que impeçam a conclusão das análises administrativas, os fiscais solicitarão as correções à CONTRATADA e os prazos ficam suspensos até que a CONTRATADA responda formalmente com os itens faltantes.

20. DO PAGAMENTO

20.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

20.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

20.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência, e a indicação por parte da equipe de fiscalização do valor exato.

20.4. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal com o valor correto indicado pelos fiscais.

20.5. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

20.6.1. O prazo de validade;

20.6.2. A data da emissão;

20.6.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

20.6.4. O período de prestação dos serviços;

20.6.5. O valor a pagar; e

20.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

20.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

20.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da Contratante.

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

20.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

20.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

20.14. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

20.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

20.17. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

20.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da

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

20.19. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

20.21. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

20.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

20.23. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

20.24. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

20.25. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

20.26. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

20.27. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada

20.28. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da CONTRATADA que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

20.29. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

21. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

21.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

21.3. 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.

21.4. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

21.5. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

21.6. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

21.6.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

21.6.2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

21.6.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

21.6.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

21.7. 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 licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

21.7.1. 13º (décimo terceiro) salário;

21.7.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

21.8. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21.9. 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 licitação e instituição financeira.

21.10. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

21.12. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

21.13. A empresa contratada 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.

21.13.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

21.13.2. 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.

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

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

21.14. 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 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

22.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA

justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

22.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

22.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

22.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

22.3.2. Para os custos relativos à mão de obra, que não possua categoria profissional institucionalizada: a partir dos efeitos da correção anual do salário mínimo aprovado por autoridade governamental, vigente à época da apresentação da proposta, levando em consideração a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

22.3.3. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

22.3.4. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

22.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

22.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

22.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

22.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

22.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

22.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os custos relativos a mão de obra, que não possua categoria profissional institucionalizada;

22.7.3. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

22.7.4. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

22.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA 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.

22.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

22.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

22.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

22.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato ou correção anual do salário mínimo aprovado por autoridade governamental, levando em consideração a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

22.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

22.14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

22.15. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

22.16. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.

22.17. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

22.18. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a 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.

22.19. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

22.19.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

22.19.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

22.19.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

22.20. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

22.21. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

22.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

22.23. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

22.24. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

23.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

23.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

23.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

23.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

23.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

23.6. Para que a fiança bancária prevista no art. 56, § 1º, inc. III, da Lei nº 8.666/93 possa ser aceita como modalidade válida de garantia a mesma deve ser prestada por instituição financeira devidamente autorizada pelo Banco Central, nos termos da Lei nº 4.595/64 e da Resolução CMN nº 2.325/96.

23.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

23.8. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

23.9. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

23.10. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

23.11. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

23.12. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

23.13. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

23.14. 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.

23.15. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

23.16. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

23.17. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

23.18. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

23.19. Será considerada extinta a garantia:

23.20. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

23.21. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

23.22. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

23.23. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

23.24. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

23.25. 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

23.26. 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, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Em virtude de todo o processo ser eletrônico, bem como a contratação/licitação, toda e qualquer notificação, inclusive requerimentos e ofícios relacionados às sanções administrativas serão feitos exclusivamente por meio eletrônico sendo a CONTRATADA obrigada a fornecer endereço eletrônico para comunicação oficial, mantê-lo em plena operação e informar em caso de alteração no mesmo.

24.2. A contratante anexará nos autos do processo administrativo as comprovações de envio das notificações.

24.3. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

24.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa de:**

- (1) 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

24.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

24.6. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato

3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal (4 registros diários no ponto biométrico), por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

24.8. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

24.8.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

24.8.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.8.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

24.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

24.10.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

24.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópia do processo administrativo necessário à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

24.14. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

24.15. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

24.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

25.1. As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômica e qualificação técnica estão abaixo descritas e devem ser apresentados.

25.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

25.3. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

25.4. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

25.5. Habilitação jurídica:

- 25.6.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 25.7.** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 25.8.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 25.9.** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 25.10.** Regularidade fiscal e trabalhista:
- 25.11.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 25.12.** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 25.13.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 25.14.** 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;
- 25.15.** prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 25.16.** prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 25.17.** caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 25.18.** Habilitação econômico-financeira:
- 25.19.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 25.20.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 25.21.** balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 25.22.** no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

25.23. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

25.24. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	----- Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	----- Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	----- Passivo Circulante

25.25. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (dez por cento) do valor esmado da contratação ou do item pertinente.

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

25.27. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Avo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

25.28. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor esmado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

25.29. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo disponibilizado, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciava privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

25.30. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relava ao último exercício social, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas as devidas justificativas previamente ou mediante solicitação.

25.31. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

25.31.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

25.31.2. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços de fornecimento de mão de obra;

25.31.3. Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços terceirizados, por meio de atestados, em número de postos em no mínimo **30 postos de trabalho**.

25.31.4. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregada;

25.31.5. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

25.31.6. Apresentação de atestado e/ou contratos comprovando que a licitante tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a **1 (um) ano**, conforme Acórdão nº 1214/2013 do TCU;

25.31.7. Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano prevista no item anterior, será aceito o somatório de atestados e/ou contratos, sendo desprezados os períodos concomitantes.

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

25.31.9. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

25.31.10. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

25.31.11. O licitante poderá ser solicitado, que disponibilize todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

25.31.12. A exigência dessa comprovação técnica e de capacidade operacional justifica-se em virtude da grande relevância do serviço no campus Vitória. Afinal, o público atendido por estes profissionais são alunos da educação especial, requerendo que a CONTRATADA demonstre-se apta a fornecer a mão de obra adequada, nas quantidades solicitadas e na disponibilidade plena a fim de garantir o acesso à educação de qualidade a estes estudantes.

25.31.13. Comprovação de que mantém sede, filial ou escritório na cidade de Vitória-ES ou em outra localizada em um raio de até 200 km de distância desse município, dispondo de capacidade operacional

para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. Caso não possua, a empresa deverá apresentar declaração que instalará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, filial ou escritório na cidade ou região próxima, observada a distância supracitada, a partir da vigência do contrato.

25.31.13.1. Os critérios de aceitabilidade de preços será o valor global de R\$ 4.541.405,14 (quatro milhões, quinhentos e quarenta mil, quatrocentos e cinco reais e catorze centavos) para o campus Vitória.

25.31.13.2. Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados pela Administração.

25.31.13.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

25.31.13.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

26. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

26.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo para cada grupo.

26.2. Para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverão ser considerados os valores constantes da tabela do item 1.1 deste Termo e os percentuais máximos aceitáveis para a contratação apresentados no **Anexo XX** do Edital – Modelo de Planilha.

26.3. Tal valor foi obtido a partir de ampla pesquisa mercadológica realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação durante a fase interna do procedimento, para os itens de materiais, conforme Instrução Normativa nº 5/2014. Os demais componentes de custos consideram salários médios publicados em sites de domínio amplo e entidades de classe, bem como referenciais de contratações de outros órgãos e estimativa de materiais pelo Painel de Preços.

26.4. A licitante deverá apresentar uma Planilha de Custos e Formação de Preços para cada posto de trabalho, seguindo o padrão fornecido pelo Ifes campus Vitória, obrigatoriamente, cujos percentuais informados deverão retratar a exequibilidade da proposta, de acordo com a legislação vigente e os custos efetivamente suportados pela empresa. A planilha de custos e formação de preços visa identificar os elementos e os componentes da proposta de preços da empresa, possibilitando a verificação da exequibilidade da proposta, bem como servir de base para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato a ser celebrado.

26.4.1. O modelo de planilha tem como base aquela contida no Anexo VII-D da Instrução Normativa - IN SEGES/MPDG nº 005/2017, devendo ser adaptada no que couber. A não apresentação desta planilha implica a não aceitação da proposta.

26.4.2. Quando da definição do percentual do Seguro Acidente de Trabalho – SAT, as licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras, que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção –FAP, definido pelo Ministério da Previdência Social, de acordo com o seu CNPJ.

26.4.3. No preenchimento do item **“Riscos Ambientais do Trabalho - RAT”** da planilha de custos e formação de preços, a licitante deverá considerar o valor de seu FAP, o qual será comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

26.5. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU Plenário n.º 2.647/2009).

Diretoria de Ensino

Ifes campus Vitória



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS VITÓRIA

Avenida Vitória, 1729 – Jucutuquara – 29040-780 – Vitória – ES

Adendo I do Termo de Referência
Estudo Técnico Preliminar 23/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 23148.005163/2021-41

2. Descrição da necessidade

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviço de atendimento às pessoas com necessidades específicas do Ifes Campus Vitória por meio de profissionais de educação especial.

Dentre os alunos público-alvo da Educação Especial (PAEE), atendidos pelo Napne, temos os com deficiência física, intelectual, visual, auditiva, deficiência múltipla, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação. O atendimento a esses alunos demanda da presença de diversos profissionais.

Revisor, Ledor e Transcritor de Braille

Para alunos com deficiência visual usuários de Braille: Demandam de profissionais que façam a transcrição de texto Braille (produzir textos no sistema Braille, com fins informativos, educacionais ou culturais) e revisor de texto Braille (revisar, corrigir erros de transcrição, digitação e reprodução de textos no sistema Braille). No presente momento, não temos a referida demanda, entretanto ressalta-se que ainda haverá o processo seletivo em 2021/2, bem como diversos editais de pós-graduação lato e stricto sensu, todos com ações afirmativas direcionadas às pessoas com deficiência, pelos quais pode surgir a necessidade.

Auxiliar Educacional

Para alunos público-alvo da Educação Especial: O Ifes necessita desse profissional que acompanhará tais alunos que demandam apoio constante no seu cotidiano escolar para mediação do processo de ensino e aprendizagem.

Atualmente são 23 (vinte e três) alunos que necessitam de acompanhamento desses profissionais. No momento, apenas 9 profissionais provenientes de contrato de terceirização atuam nesse acompanhamento. Essa demanda aumenta com o retorno presencial, considerando que atualmente, nas Atividades Pedagógicas Não Presenciais (APNPs), não há todas as aulas das grades curriculares online, o que possibilita que um único profissional acompanhe cerca de 3 (três) alunos. Ressalta-se que ainda haverá o processo seletivo em 2021/2, bem como diversos editais de pós-graduação lato e stricto sensu, todos com ações afirmativas direcionadas às pessoas com deficiência, pelos quais é bem provável que haja aumento da demanda do profissional Auxiliar em Educacional no Ifes.

Cuidador de Educação Especial

Esse profissional é necessário no acompanhamento e auxílio de alunos com deficiência que não conseguem realizar com independência as atividades de alimentação, higiene bucal, utilização do sanitário, higiene íntima, locomoção e demais situações não pedagógicas identificadas no decorrer do contrato, nas quais os alunos necessitem de auxílio constante para realizá-las. O campus tem alunos de ambos os sexos com tais necessidades e há contrato de terceirização para essa função, mas que se encontra no seu segundo ano de execução com data prevista para o encerramento em 13/02/2022.

Tradutor e Intérprete de Libras-Português

Para alunos com deficiência auditiva/surdo: O Ifes necessita do serviço de tradutor e intérprete de Libras-Português para atender as necessidades de alunos surdos matriculados e daqueles que venham ingressar nos próximos processos seletivos, considerando as ações afirmativas direcionadas às pessoas com deficiência, em atendimento aos Decretos nº 5626, de 22 de dezembro de 2005, Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012 e Lei nº 13.409, de 28 de dezembro de 2016.

Além da demanda de acompanhamento em sala de aula, a tradução e interpretação acontecem em vários espaços do campus para atender a comunidade surda do Ifes que participa de eventos, de projetos de pesquisa e de extensão, que faz Atendimento Educacional Especializado (AEE), entre outros e, comparecem em setores do campus para resolver situações particulares que necessitam da presença do profissional tradutor e intérprete. Além disso, todos os editais por lei devem ser traduzidos para a Libras, os documentos e comunicações institucionais de igual forma, bem como há necessidade de produção e adequação de material didático.

Atualmente, a comunidade de surdos do campus é composta por 15 (quinze) alunos matriculados em cursos técnicos integrados com Educação de Jovens e Adultos (Proeja), em cursos técnicos integrados ao Ensino Médio, em cursos técnicos subsequentes e em cursos de nível superior.

O campus Vitória tem 01 (um) tradutor e intérprete de Libras-Português no quadro efetivo de servidores, 01 (um) tradutor e intérprete em exercício interno provisório no campus e 19 (dezenove) profissionais provenientes de contrato de terceirização, que não pode mais ser ampliado e que se encontra no seu segundo ano de execução com data prevista para o encerramento em 13/02/2022. Deste modo, a quantidade de profissionais não é suficiente para atender a demanda atual, haja vista a necessidade de carga horária de planejamento com os professores e revezamento entre os intérpretes (conforme NR-17- item 17.6.3 e nota Técnica 02/2017 da Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guias-intérpretes de Língua de Sinais - FEBRAPILS). Ressalta-se que ainda haverá o processo seletivo em 2021/2, bem como diversos editais de pós-graduação lato e stricto sensu, todos com ações afirmativas direcionadas às pessoas com deficiência, pelos quais é bem provável que haja aumento da comunidade surda do Ifes. Faz-se necessário, assim, a suplementação de tradutor e intérprete de Libras-Português por meio de novo contrato para terceirização do serviço.

Justificativa legal

Conforme Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (PNEE-PEI/2008), a Educação Especial passa a integrar a proposta pedagógica da escola regular de modo a promover o atendimento às necessidades educacionais específicas de alunos com deficiência, por meio do AEE. Esse atendimento é garantido pelas seguintes legislações: Constituição Federal (1988); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); a Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; Resolução nº 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado; Decreto nº 7.611/2011 – Dispõe sobre a Educação Especial e o Atendimento Educacional Especializado, bem como as Resoluções do Conselho Superior de nº 34/2017 (Ifes, 2017a) – Institui Diretrizes Operacionais para Atendimento a Alunos com Necessidades Específicas e a de nº 55/2017 (Ifes, 2017b) – Institui Procedimentos de Identificação, Acompanhamento e Certificação de alunos com Necessidades Específicas no Ifes.

Ainda, dentre as normativas institucionais, o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) do Ifes – documento que compõe o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) (Ifes, 2019) – está pautado na legislação que orienta e normatiza as ações da educação em âmbito nacional. Assim, o Ifes convicto de sua responsabilidade social, por meio do Regulamento da Organização Didática dos Cursos de Graduação (ROD) (Ifes, 2017), art. 4, concede o AEE para pessoas com necessidades específicas

Diante de todo o exposto, verifica-se que é necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de atendimento às pessoas com necessidades específicas visando trazer qualidade para o ensino do aluno que necessita de atendimento especializado, bem como atender a legislação vigente.

3. Área requisitante

Responsável	
Diretoria de Ensino	Marcio Almeida Có
NAPNE	Josiane Beltrame Milanese

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Natureza da Contratação

Os serviços que se deseja contratar são classificados como serviços comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas do ramo e permitem estabelecer, para efeito do julgamento das propostas, mediante as especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, conforme exigências da Lei nº 10.520/2002.

Caracteriza-se como serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra nos termos dos incisos do Art. 17 da IN nº 05/2017 e suas alterações, em virtude da necessidade constante da presença no posto de trabalhador no interior do órgão público.

Configura-se como serviço de natureza continuada, pois o objeto contratual deverá ser prestado novamente, no exercício financeiro seguinte. Ademais, este serviço é cotidianamente requisitado para o andamento normal das atividades do Ifes campus Vitória, não se exaurindo em uma única prestação, bem como pelo fato de serem serviços necessários à consecução satisfatória de apoio das atividades finalísticas da instituição.

Este serviço é necessidade perene, uma vez paralisada ela tende a acarretar danos não só à Administração, como também à população atendida pelos serviços proporcionados pelo Ifes campus Vitória. Trata-se de atividade que influencia diretamente na boa execução das funções da instituição e sua interrupção pode afetar o atingimento do objetivo institucional, caracterizado como serviço continuado.

Sugere-se a realização de licitação para o Sistema de Registro de Preços, pois a contratação agora solicitada enquadra-se nas hipóteses do art. 3º, inciso IV do Decreto nº 7892/2013 e Decreto 9.488

/2018, e ainda, a dificuldade de se definir precisamente o quantitativo ideal a ser adquirido, e sendo possível surgirem pedidos posteriores à necessidade atual levantada.

Considerando a demanda desses serviços e ao mesmo tempo a necessidade de controle e racionalização do gasto público, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura e eventual contratação conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Os serviços contratados serão objetos de EXECUÇÃO INDIRETA, de acordo com o disposto na Lei nº 8.666/93, art. 6, tendo em vista o enquadramento dos serviços como monitoria de inclusão e acessibilidade; e tradução, elencados na Portaria 443/2018, Art. 1º, alíneas XXVI e XXXI, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

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

Duração do Contrato

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

Sustentabilidade

A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas da Secretaria do Trabalho/Ministério da Economia.

A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso.

Na definição das rotinas de execução das atividades para contratação dos serviços terceirizados deverá ser previsto e estimado período adequado, para a orientação e ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas no Ifes, durante toda a vigência do contrato;

A contratada deve comprovar o cumprimento da reserva de postos prevista em lei para pessoa com deficiência ou reabilitada Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme inciso V, Art. 3º da Lei 8.666/93.

A prioridade ao emprego de mão de obra de origem local.

A contratada deverá obter conhecimento das políticas, diretrizes e planos relacionados à sustentabilidade da instituição, estando os postos de trabalho submetidos aos cumprimentos das práticas e metas estabelecidas nestes documentos.

Requisitos do Objeto

Tradutor e Intérprete de Libras-Português

Os serviços de **Tradutor e Intérprete de Libras-Português** deverão ocorrer com alocação de profissionais com conhecimentos técnicos especializados, com **experiência de no mínimo 6 (seis) meses** na interpretação e tradução da língua falada para a língua sinalizada e vice-versa observando os preceitos éticos profissionais. O Tradutor e Intérprete de Libras-Português traduz, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico, conforme consta na CBO.

Para o posto de **Tradutor e Intérprete de Libras-Português**, o enquadramento da categoria profissional corresponde ao CBO é o nº 2614-25, correlato ao Tradutor de Língua de Sinais;

Para a prestação dos serviços no âmbito do IFES campus Vitória será exigido profissional, com competência e fluência em LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) para realizar a interpretação das duas línguas (LIBRAS e Língua Portuguesa), de maneira simultânea e consecutiva; e com formação exigida para o exercício legal da profissão, devendo se enquadrar em um dos casos a seguir:

1. Qualificação conferida por graduação em Letras Libras com habilitação em tradução e interpretação de Libras-Português ou em Tradução e Interpretação de Libras-Português em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Qualificação conferida por qualquer graduação em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido do Prolibras - Exame Nacional para Certificação de Proficiência na tradução e interpretação de Libras/Português/Libras;
3. Qualificação conferida por qualquer graduação em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de especialização em Tradução e Interpretação de Libras-Português;
4. Qualificação conferida por qualquer graduação em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso de extensão em Tradução e Interpretação de Libras-Português;
5. Qualificação conferida por qualquer graduação em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso de educação profissional em Tradução e Interpretação de Libras-Português (curso técnico em tradução e interpretação de LIBRAS), promovido por organização da sociedade civil representativa da comunidade surda, reconhecido (convalidado) por instituição credenciada em secretaria de educação ou por instituição credenciada em secretarias de educação.
6. Escolaridade mínima: **nível superior**, sendo, preferencialmente com graduação ou

especialização na área da especialidade do cargo;

Atribuições do Tradutor e Intérprete de Libras-Português:

1. Traduzir e interpretar, em Língua Brasileira de Sinais e para a Língua Portuguesa e vice-versa, nas atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas na instituição no ensino, pesquisa e extensão, nos níveis médio, superior e da pós-graduação de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; e a acessibilidade comunicacional;
2. Atuar na mediação para a acessibilidade lingüística ao estudante surdo ou deficiente auditivo aos serviços e às atividades-fim da instituição relacionados ao ensino, pesquisa e extensão, o que envolve atuação em sala de aula, eventos, reuniões e traduções em mídia além de assessorar nas repartições (setores) que necessitam de seu trabalho especializado para acessibilidade do estudante surdo e ou deficiente auditivo;
3. Ser imparcial aos conteúdos que lhe couber interpretar e traduzir;
4. Zelar postura pela conduta adequada aos ambientes que frequentar, observando as normas legais e regulamentares Ifes;
5. Exercer sua profissão com rigor técnico, zelando pelos valores éticos a ela inerentes e pelo respeito à cultura surda;
6. Assessorar nas atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas na instituição no ensino, pesquisa e extensão, nos níveis médio, superior e da pós-graduação, de acordo com a necessidade institucional, participando de reuniões específicas quando solicitado;
7. Saber abordar os responsáveis pelo estudante, mantendo contínua comunicação, com a mediação do Ifes, transmitindo confiança, respeito e responsabilidade em relação ao estudante e ao seu serviço;
8. Realizar trabalho colaborativo com os professores, pedagogos e outros profissionais na instituição para alinhamento das ações específicas referentes a acessibilidade linguística do aluno;
9. Realizar o planejamento da tradução e interpretação dialogando com os professores do aluno e com a equipe de Tradutores e Intérpretes de Libras do campus, bem como a realização de estudos específicos para o exercício profissional, considerando que visem ao melhor atendimento;
10. Realizar registros dos planejamentos e das ações desenvolvidas diariamente e apresentar relatórios semanais ou mensais segundo as normas do Ifes;
11. Manter-se no posto de serviço, sem abandoná-lo, quer seja por atraso ou saídas antecipadas, comunicando antecipadamente ausências e possíveis faltas ao Supervisor da contratada (fiscal de contratos) para providências imediatas de substituição pela contratada;
12. Observar os princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com crachá, aparência pessoal e roupas adequadas.
13. Outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima.

Cuidador em Educação Especial

Os serviços de **Cuidador em Educação Especial** deverão ocorrer com alocação de profissionais com conhecimentos técnicos especializados, com experiência de no mínimo 6 (seis) meses, no acompanhamento e auxílio da pessoa/aluno com deficiência que não conseguem realizar com independência as atividades de alimentação, higiene bucal, utilização do sanitário, higiene íntima, locomoção e demais situações não pedagógicas identificadas no decorrer do contrato, nas quais os alunos necessitem de auxílio constante para realizá-las.

Para o posto de Cuidador em Educação Especial, o enquadramento da categoria profissional corresponde ao CBO é nº 5162-20 correlato a Cuidador em saúde;

Escolaridade mínima: nível médio;

Formação exigida: certificado de habilitação expedido por órgãos oficiais ou reconhecido pelo Ministério da Educação com carga horária não inferior a 20 (vinte) horas e desde que seja acompanhada de declaração da contratada que possui capacidade para referida atividade, ou experiência mínima de seis meses como cuidador em escola.

As atividades serão desempenhadas no ambiente escolar, inclusive em sala de aula, como também junto ao Napne (Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais), Sala de Recursos Multifuncionais e outros espaços localizados no Campus Poderá também atuar em ambientes externos, desde que estejam acompanhando o aluno em atividades institucionais vinculadas ao processo de ensino e aprendizagem. Poderá haver jornada de trabalho compensatória, conforme a necessidade do Campus.

Os serviços serão prestados de acordo com o horário de funcionamento do campus e conforme a especificidade do aluno com deficiência.

Atribuições do Cuidador em Educação Especial:

1. Deslocar com segurança e adequadamente o aluno, com o cuidado de que ele necessita, verificando acessos com barreiras arquitetônicas, registrando de imediato o local específico e solicitando providências ao lfe;
2. Executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e de locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;
3. Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para a realização das atividades acadêmicas, mesmo, externas à sala de aula;
4. Conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários, verificando as adaptações feitas para o estudante;
5. Acompanhar o aluno, no horário do intervalo, até o local apropriado, como pátio, cantina ou refeitório e auxiliá-lo durante a alimentação e após, em sua higiene. Ao final do intervalo, auxiliá-lo no retorno à sala de aula;
6. Acompanhar o aluno em aulas e/ou atividades extracurriculares que não se insiram no período escolar regular, conforme Calendário Escolar;
7. Permanecer todo o período de aula do aluno, em local acessível, aguardando que seja solicitado para realizar suas funções;
8. Deverá acompanhar os estudantes que necessitem de seus cuidados em atividades externas, inclusive visitas técnicas, estágios curriculares obrigatórios e trabalhos de campo, desde que estejam vinculadas ao processo de ensino-aprendizagem;
9. Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades fisiológicas básicas satisfeitas, fazendo por ele somente as atividades que não consiga fazer de forma autônoma;
10. Ministrará via oral e com autorização dos pais/responsáveis pelo aluno, menor de idade, quando necessário, medicamentos, salvo nas hipóteses em que tal atividade for privativa de enfermeiro, de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes. O auxílio na administração de medicamentos somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica. Todo medicamento será fornecido

diariamente pela família e caberá ao profissional de apoio/cuidador controlar a guarda, horário e ingestão dos medicamentos;

11. Saber abordar, de forma ética, o aluno para os cuidados pessoais, bem como o auxiliá-lo para o uso do banheiro;

12. Utilizar e realizar a manutenção dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pelo aluno para alimentação e higiene;

13. Zelar pela higiene e manutenção dos materiais de procedimentos específicos para o asseio do aluno;

14. Zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que não se coloque em risco a saúde e o bem-estar do aluno;

15. Ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola; o cuidador deve orientar ao estudante sobre sua necessidade, avisando aos pais em caso de menor de idade, verificando os possíveis serviços disponíveis ao estudante na Instituição;

16. Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;

17. Comunicar ao Ifes sobre quaisquer alterações de comportamento e saúde do aluno cuidado que possam ser observadas;

18. Buscar informações sobre o estudante e compreender suas necessidades educacionais específicas;

19. Manter sob seus cuidados e em segurança dados básicos sobre contatos dos estudantes e seus responsáveis. O cuidador deve manter esses registros atualizados para melhor servir o estudante;

20. Saber abordar os responsáveis pelo estudante, mantendo contínua comunicação, com a mediação do Ifes, transmitindo confiança, respeito e responsabilidade em relação ao estudante e ao seu serviço;

21. Ter atitudes favoráveis à quebra de barreiras atitudinais. O cuidador deve intervir quando identificar atitudes que atentem contra o direito da pessoa com necessidades específicas, comunicando ao Ifes todas as informações sobre esse tipo de ocorrência;

22. Realizar registros das ações desenvolvidas diariamente e apresentar relatórios mensais segundo as normas do Ifes;

23. Reservar momentos de estudos específicos para pesquisa na área do profissional, do público atendido, das deficiências, que visem ao melhor atendimento;

24. Participar de reuniões específicas quando solicitado;

25. Zelar por um ambiente de trabalho saudável e livre de conflitos;

26. Observar as normas legais e regulamentares Ifes;

27. Cumprir as ordens superiores;

28. Atender aos usuários e colegas com presteza;

29. Levar ao conhecimento de seu superior imediato as irregularidades de que tiver ciência em razão da sua atividade;

30. Zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;

31. Guardar sigilo sobre assuntos de natureza confidencial, principalmente em relação aos usuários atendidos pelo Ifes;

32. Apresentar-se, na unidade escolar, no mínimo 30 (trinta) minutos antes da entrada do aluno para realizar a sua recepção no portão, auxiliando-o no transporte de materiais e objetos pessoais e acompanhando-o até o local onde serão desenvolvidas suas atividades escolares;

33. Manter-se no posto de serviço, sem abandoná-lo, quer seja por atraso ou saídas antecipadas;

34. Garantir a entrega do aluno aos responsáveis indicados pelo Ifes, antes de estar liberado de suas obrigações;

35. Observar critérios de pontualidade, ética, cortesia e assiduidade ao trabalho;

36. Comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas ao Supervisor da contratada (fiscal de contratos) para providências imediatas de substituição pela contratada;

37. Observar os princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com crachá, aparência pessoal e roupas adequadas;

38. Outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima.

Revisor, Ledor e Transcritor de Braille

Os serviços de **Revisor, Ledor e Transcritor de Braille** deverão ocorrer com alocação de profissionais com conhecimentos técnicos especializados, com experiência de no mínimo 6 (seis) meses, na transcrição, na revisão e como ledor de texto Braille.

Para o posto de Revisor, Ledor e Transcritor de Braille, o enquadramento da categoria profissional corresponde ao CBO é nº 2392-25, referência ao Monitor Braille;

Escolaridade mínima: nível superior, sendo, preferencialmente com graduação ou especialização na área da especialidade do cargo;

Formação exigida: certificado de habilitação expedido por órgãos oficiais ou reconhecidos pelo Ministério da Educação ou por entidades representativas dos deficientes visuais.

As atividades serão desempenhadas no ambiente escolar, inclusive em sala de aula, como também junto ao Napne (Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais), Sala de Recursos Multifuncionais e outros espaços localizados no Campus. Poderá também atuar em ambientes externos, desde que estejam acompanhando o aluno em atividades institucionais vinculadas ao processo de ensino e aprendizagem. Poderá haver jornada de trabalho compensatória, conforme a necessidade do Campus.

Os serviços serão prestados de acordo com o horário de funcionamento do campus e conforme a especificidade do aluno com deficiência.

Atribuições do Revisor, Ledor e Transcritor de Braille:

1. Transcrição e editoração eletrônica (formatação) de textos, gráficos, tabelas e diagramas da escrita convencional para a grafia Braille, para fins informativos, educacionais ou culturais;
2. Revisar, corrigir erros de transcrição, digitação e reprodução de textos no sistema Braille;
3. Operar impressoras Braille e imprimir provas e outros materiais, bem como realizar a revisão.
4. Deverá realizar serviço especializado de leitura de informações em forma de textos, figuras, imagens, gravuras, gráficos, entre outros, para alunos com deficiência visual, usuários de Braille;
5. Fazer o acompanhamento do aluno em sala de aula e apoio em contraturno conforme as necessidades específicas de cada estudante atendido por esse serviço.
6. atendido por esse serviço;
7. Ter atitudes favoráveis à quebra de barreiras atitudinais. O profissional deve intervir quando identificar atitudes que atentem contra o direito da pessoa com necessidades específicas, comunicando ao Ifes todas as informações sobre esse tipo de ocorrência;
8. Realizar registros das ações desenvolvidas diariamente e apresentar relatórios mensais segundo as normas do Ifes;
9. Reservar momentos de estudos específicos para pesquisa na área do profissional, do público atendido, das deficiências, que visem ao melhor atendimento;
10. Participar de reuniões específicas quando solicitado;
11. Zelar por um ambiente de trabalho saudável e livre de conflitos;
12. Observar as normas legais e regulamentares Ifes;
13. Cumprir as ordens superiores;
14. Atender aos usuários e colegas com presteza;
15. Levar ao conhecimento de seu superior imediato as irregularidades de que tiver ciência em razão da sua atividade;

16. Zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;
17. Guardar sigilo sobre assuntos de natureza confidencial, principalmente em relação aos usuários atendidos pelo Ifes;
18. Manter-se no posto de serviço, sem abandoná-lo, quer seja por atraso ou saídas antecipadas;
19. Observar critérios de pontualidade, ética, cortesia e assiduidade ao trabalho;
20. Comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas ao Supervisor da contratada para providências imediatas de substituição pela contratada;
21. Observar os princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com crachá, aparência pessoal e roupas adequadas;
22. Outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima.

Auxiliar Educacional

Os serviços de Auxiliar Educacional deverão ocorrer com alocação de profissionais com conhecimentos técnicos especializados, com experiência de no mínimo 6 (seis) meses, no acompanhamento cotidiano escolar de alunos público-alvo da Educação Especial para mediação do processo de aprendizagem.

Para o posto de Auxiliar Educacional, o enquadramento da categoria profissional corresponde ao CBO é nº 2394-10, referência ao Auxiliar de orientação educacional.

Escolaridade mínima: para o exercício dessa ocupação exige-se curso superior na área de educação ou áreas correlatas.

Formação exigida: certificado de habilitação expedido por órgãos oficiais ou reconhecidos pelo Ministério da Educação.

As atividades serão desempenhadas no ambiente escolar, inclusive em sala de aula, como também junto ao Napne (Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais), Sala de Recursos Multifuncionais e outros espaços localizado no Campus. Poderá também atuar em ambientes externos, desde que estejam acompanhando o aluno em atividades institucionais vinculadas ao processo de ensino e aprendizagem. Poderá haver jornada de trabalho compensatória, conforme a necessidade do Campus.

Os serviços serão prestados de acordo com o horário de funcionamento do campus e conforme a especificidade do aluno com deficiência.

Atribuições do Auxiliar Educacional:

1. Acompanhar regularmente os estudantes com deficiência intelectual e/ou Transtorno do Espectro Autista durante o desenvolvimento das atividades escolares que envolvam leitura, interpretação e escrita, tornando compreensível o sentido do que está sendo lido e escrito;
2. Auxiliar estudantes com deficiência física ou visual (não usuários de Braille) na leitura e escrita nas atividades regulares escolares que envolvam tais habilidades;
3. Estimular leituras, fazer explicações sobre o enunciado da atividade, ajudar em pesquisas, e mediar outras atividades relacionadas ao processo educativo escolar;
4. Participar das reuniões pedagógicas, de planejamentos, colaborando com os profissionais envolvidos com a educação;
5. Ter conhecimento sobre processos de mediação pedagógica e necessidades de apoios relacionadas às deficiências, para atuar de forma compatível com a facilitação do processo de ensino e aprendizagem, promovendo e respeitando a autonomia e protagonismo do estudante com deficiência.
6. Ter domínio das técnicas de leitura, tais como: boa dicção; entoação, regularidade da altura da voz, a depender do ambiente; ritmo; recursos gráficos para compreensão dos textos; rodapé; adequação da velocidade da leitura ao contexto;
7. Adaptar recursos didático-pedagógicos (provas, exercícios, textos, etc.);
8. Comprometer-se com dedicação para a colaboração com processo de ensino e aprendizagem dos

estudantes atendidos no âmbito institucional;

9. Colaborar com o processo de desenvolvimento integral dos estudantes atendidos;
10. Ter disposição para ler e reler textos, e fazer novas adequações de acordo com as necessidades dos estudantes atendidos;
11. Ter atitude positiva para potencializar a realização do processo educativo;
12. Estabelecer vínculo de respeito e diálogo com os estudantes que necessitem de tal serviço;
13. Prover aos estudantes todos os instrumentos e meios de sua competência para a promoção do bom desempenho no processo de ensino e aprendizagem;
14. Acompanhar os estudantes que necessitem de seus serviços em atividades externas, inclusive visitas técnicas, estágios curriculares obrigatórios e trabalhos de campo, desde que estejam vinculadas ao processo de ensino-aprendizagem;
15. Os registros de todas as ações deverão ser registrados pelo instrutor segundo as normas do NAPNE, na forma e nos prazos por este estabelecidos, devendo haver registros paralelos por estudante, onde constem data, hora, local e duração do atendimento, conteúdos trabalhados, finalidade, lista de presença e outras informações solicitadas pelo NAPNE etc;
16. Ter atitudes favoráveis à quebra de barreiras atitudinais. O profissional deve intervir quando identificar atitudes que atentem contra o direito da pessoa com necessidades específicas, comunicando ao Ifes todas as informações sobre esse tipo de ocorrência;
17. Reservar momentos de estudos específicos para pesquisa na área do profissional, do público atendido, das deficiências, que visem ao melhor atendimento;
18. Participar de reuniões específicas quando solicitado;
19. Zelar por um ambiente de trabalho saudável e livre de conflitos;
20. Observar as normas legais e regulamentares Ifes;
21. Cumprir as ordens superiores;
22. Atender aos usuários e colegas com presteza;
23. Levar ao conhecimento de seu superior imediato as irregularidades de que tiver ciência em razão da sua atividade;
24. Zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;
25. Guardar sigilo sobre assuntos de natureza confidencial, principalmente em relação aos usuários atendidos pelo Ifes;
26. Manter-se no posto de serviço, sem abandoná-lo, quer seja por atraso ou saídas antecipadas;
27. Observar critérios de pontualidade, ética, cortesia e assiduidade ao trabalho;
28. Comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas ao Supervisor da contratada para providências imediatas de substituição pela contratada;
29. Observar os princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com crachá, aparência pessoal e roupas adequadas;
30. Outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima.

Além da formação exigida para a atividade, os profissionais tradutores e intérpretes de libras, cuidador em educação especial, auxiliar educacional e revisor, leitor e transcritor de Braille deverão se enquadrar no seguinte perfil:

- I. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- II. Possuir fluência e habilidades técnicas na área de atuação contratada, que poderão ser comprovadas por declarações de ocupação na função, desde que devidamente atestadas;
- III. Apresentar capacidade física e mental para o desempenho da função;

- IV. Ter boa comunicação interpessoal;
- V. Exercer com zelo e dedicação sua profissão;
- VI. Saber trabalhar em equipe;
- VII. Possuir a capacidade de procurar as respostas para as diversas situações que se apresentarem dentro de suas atividades;
- VIII. Ser assíduo e pontual ao serviço;
- IX. Conhecer as atribuições da profissão no contexto educacional;
- X. Estar apto a executar todas as atribuições especificadas na contratação.

O horário de execução dos serviços será de segunda-feira a sexta-feira, com carga horária distribuída em qualquer turno, conforme necessidade da unidade. Poderão acontecer aulas aos sábados.

As atividades constantes deste serviço serão desempenhadas em sala de aula, como também junto ao NAPNE (Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas) localizado no Campus, nos horários em que não houver atendimento aos alunos. Poderá haver jornada de trabalho compensatória, conforme a necessidade do Campus.

A CONTRATADA deverá num prazo de 05 (cinco) dias após vigência do Contrato, apresentar ao órgão fiscalizador do Ifes, relação nominal de seus empregados, comunicando previamente, toda e qualquer substituição de pessoal.

A CONTRATADA obriga-se a colocar à disposição do Ifes, empregados devidamente uniformizados, inclusive com crachás, os quais permanecerão nas dependências da Autarquia, durante o horário do expediente normal, bem como pelo tempo necessário à execução dos serviços pactuados.

A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal da CONTRATANTE. Os uniformes precisam estar adequados ao clima regional e à função exercida (tecido, cor, modelagem, etc.).

O uniforme deverá ser entregue mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização do contrato.

A CONTRATADA também deverá substituir os crachás de identificação sempre que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos ocupantes dos postos de serviço.

A Contratada deverá apresentar comprovação de que a licitante prestou, sem restrição, serviços de características semelhantes às do objeto, conforme a especificação. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado e carimbado pelo órgão ou entidade pública ou privada declarante.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi realizado através de pesquisa com base nas licitações de processos similares feitos por outros órgãos públicos.

UASG/ÓRGÃO	PREGÃO Nº	OBJETO	LICITANTE	CNPJ
158429/ INST. FED. DE EDUC., CIENC. E TEC. DO ESP. SANTO	02/2020	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISOR, LEDOR E TRANSCRITOR DE BRAILLE.	STAFF APOIO ADMINISTRATIVO TERCEIRIZADO LTDA	03.147.978/0001-79
155081/ INST. FED. DE EDUC., CIENC. E TEC. FARROUPILHA	02/2020	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO (TRADUTOR/INTÉRPRETE DE LIBRAS)	PEDRO REGINALDO DE ALBERAZ FARIA E FAGUNDES LTDA	10.439.655/0001-14

158148/ INST. FED. DE EDUC., CIENC. E TEC. DE RONDONIA	06/2019	CONTRATAÇÃO DE TRANSCRITOR BRAILLE, INTERPRETES DE LIBRAS-TRADUÇÃO SIMULTANEA/CONSECUTIVA E CUIDADOR EM EDUCAÇÃO ESPECIAL.	AMAZON CONSTRUCOES E SERVICOS EIRELI	04.558.234/0001-00
158148/ INST. FED. DE EDUC., CIENC. E TEC. DE RONDONIA	15/2021	CONTRATAÇÃO DE TRANSCRITOR BRAILLE, INTERPRETES DE LIBRAS-TRADUÇÃO SIMULTANEA/CONSECUTIVA E CUIDADOR EM EDUCAÇÃO ESPECIAL.	SERVICELINE COMERCIO E SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA	09.107.461/0001-32
153177/ UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANA	01/2020	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO E ACOMPANHAMENTO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS - PCD	ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA.	79.283.065/0003-03
154047/ UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS/RS	37/2020	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE PROMOÇÃO À ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO.	EXCELENCIA LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI	12.060.919/0001-50
155081/ INST. FED. FARROUPILHA	02/2020	FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA SENDO 1 POSTO DE INTÉRPRETE DE LIBRAS 20H NOTURNAS	SAARA OBRAS E SERVICOS EIRELI	05.228.723/0001-66
158121/ INST. FED. DE EDUC., CIENC. E TEC. DO NORTE DE MG	20/2020	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA O CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	LINCE - SEGURANCA ELETRONICA LTDA.	10.565.981/0001-78
158126/ INST. FED. SUL R. GRANDENSE	01/2021	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CUIDADOR	TRIPLICE ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA.	21.750.520/0001-91
158125/ INST. FED. DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE	07/2019	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR (CUIDADOR)	B & M SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA	05.765.061/0001-63
153032/ UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS/MEC/MG	40/2018	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA	ADCON - ADMINISTRACAO E CONSERVACAO EIRELI	04.552.404/0001-49
153063/ UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA	18/2021	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA AUXILIAR, INSTRUMENTAL OU ACESSÓRIA	E. B. CARDOSO EIRELI	34.849.836/0001-87

O histórico de contratações sustentado nas informações apresentadas neste relatório demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade as necessidades dos órgãos e entidades.

Durante a fase de pesquisa de preços junto à Administração Pública, observou-se a utilização da modalidade pregão eletrônico, visando garantir a ampla participação, a transparência e o atendimento as normas vigentes.

Os serviços a serem prestados pela contratada ainda não foram substituídos por tecnologias ou outros modos de execução que não envolvam habilidades humanas, sendo assim, esta é a atual melhor forma de atender à necessidade do órgão.

Os serviços serão executados mediante postos de trabalho em face da inviabilidade de adoção de critério de aferição dos resultados por unidade quantitativa de serviço prestado que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da CONTRATADA, conforme permissivo no inciso IX do art. 24 da IN nº 05/2017.

Contudo, a remuneração da CONTRATADA não se dará exclusivamente pela alocação de postos de trabalho pagos por mera presencialidade, mas estará condicionada ao cumprimento de critérios de aferição dos seus resultados definidos na forma do Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

6. Descrição da solução como um todo

Entendemos que para a Administração, o mais viável e seguro do ponto de vista de contratos administrativos, é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços, para gerenciar a mão-de-obra necessária para atendimento da atual demanda do Ifes Campus Vitória, a ser realizada por meio de pregão eletrônico.

A solução da contratação consiste em manter postos de tradutor e intérprete de libras-português; revisor, leitor e transcritor; cuidador em educação especial; e auxiliar educacional de acordo com os requisitos estabelecidos, com finalidade exclusiva para atendimento às necessidades educacionais do Campus Vitória, sujeitos à orientação e fiscalização do NAPNE, oferecendo aos alunos com necessidades específicas a oportunidade de inclusão e acompanhamento das aulas dos cursos oferecidos pelo Ifes, uma vez que existe a impossibilidade de contratação temporária de servidores de cargos de carreira Técnica Administrativa em Educação - TAEs.

Tais profissionais são encontrados no mercado e eles podem prestar serviços através de empresas especializadas em terceirização de serviços, como demonstra o levantamento realizado em consulta de contratações similares por outras instituições.

Para as equipes de diferentes profissionais é necessário que haja um líder de equipe, que poderá ser o preposto da CONTRATADA. Ele quem fará a gestão de horários, atividades, relatórios, acompanhamento e supervisão do trabalho realizado.

A jornada de trabalho será de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais e os serviços contínuos serão prestados no horário compreendido entre 06h40 e 23 horas, de segunda a sexta-feira, ou excepcionalmente aos finais de semana, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas desde que atendidas às exigências legais.

A Administração poderá efetuar a redistribuição dos postos de trabalho ou, ainda, alteração do horário do funcionamento desses, de acordo com seu interesse.

Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidas pela CONTRATANTE.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A seleção dos itens a serem adquiridos e suas quantidades, foi efetuada através de planejamento estimativo prévio. O método utilizado considerou a necessidade de ter a cobertura dos serviços especializados durante o horário de funcionamento do Ifes - Campus Vitória e na quantidade de alunos com deficiência, que pode variar semestralmente com novas entradas definidas pelos processos seletivos para acesso discente.

A Administração firmará contratos, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade e conveniência, não sendo obrigada a contratar a totalidade, nos termos do art. 15, §4º, da Lei 8.666.

As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta à convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.

Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos estimados neste Edital, nem inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador.

As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.

Item	Descrição	UNID	QTD. Total de Postos
1	Revisor, Ledor e Transcritor de Braille, 20 h/semanais	Posto/Mês	1
2	Revisor, Ledor e Transcritor de Braille, 30 h/semanais	Posto/Mês	1
3	Tradutor e Intérprete de Libras-Português, 20 h/semanais	Posto/Mês	20
4	Tradutor e Intérprete de Libras-Português, 30 h/semanais	Posto/Mês	30
5	Cuidador em Educação Especial, 20 h/semanais	Posto/Mês	4
6	Cuidador em Educação Especial, 30 h/semanais	Posto/Mês	2
7	Auxiliar Educacional, 20 h/semanais	Posto/Mês	15
8	Auxiliar Educacional, 30 h/semanais	Posto/Mês	35

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.255.983,72

A metodologia do preço de referência foi obtida por meio da média salarial dos valores obtidos na pesquisa de preços feita com base nas licitações de órgãos públicos e dos valores obtidos pelo site <https://www.salario.com.br/> que traz dados de salários oficiais, extraídos do Novo CAGED, eSocial e Empregador Web, divulgados pela Secretaria Especial da Previdência e Trabalho do Ministério da Economia.

A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais e das memórias de cálculo, constará em documento anexo a este instrumento.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A licitação será em grupo único, formado por itens, devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

O agrupamento justifica-se por ser necessário que todos os itens sejam adjudicados a uma única empresa. A adjudicação dos itens a diferentes contratados causaria prejuízo para o conjunto e são considerados de uma mesma classe de prestação de serviço, como sendo de uma única empresa responsável por todo o objeto desta contratação em questão.

Para atender aos requisitos da lei a contratação será composta por um único item não havendo necessidade de realização de grupos ou subdivisão de itens, tendo em conta a característica do objeto. O lote único mantém a competitividade necessária à disputa bem como a integralidade do objeto pretendido, trazendo celeridade e vantajosidade na contratação.

Além disso, o parcelamento dos itens não se mostra uma opção técnica e economicamente viável. Levando-se

em consideração o mercado fornecedor, não se verifica benefício no parcelamento da contratação, uma vez que levaria à perda da economia de escala.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Em exame da natureza dos serviços que ora se pretende contratar nessa contratação, não se verifica interdependência destes com quaisquer outros, no sentido de condicioná-los a sua plena efetivação, ou seja, vindo a contratá-los, estarão plenamente aptos a atender ao interesse do Ifes - Campus vitória.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O Planejamento da contratação está prevista no Plano Anual de Contratações - PAC/2021 e está alinhada com as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI da instituição, uma vez que propicia mecanismos para execução de atividades administrativas e de ensino com qualidade.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a contratação da forma estimada neste planejamento pretende-se dar qualidade ao ensino dos alunos. Assim, espera-se que a contratação possibilite o alcance do maior número possível de pessoas que precisem da prestação do serviço, atendendo ao bem comum, conforme o Princípio da Eficiência, um dos brocados que permeiam a Administração Pública.

Pretende-se também que a contratação ajude na busca pelo cumprimento da legislação vigente das ações de inclusão, para que todas as pessoas com necessidades especiais tenham acesso a participação em todas as esferas da vida em sociedade.

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.

13. Providências a serem Adotadas

No caso específico desta contratação não haverá necessidade de adequação do ambiente deste órgão para implantação dos serviços deste estudo.

A formalização do contrato deverá utilizar os modelos de minutas padronizados de contratos da Advocacia-Geral União.

Viabilizar a capacitação de servidores para a gestão e fiscalização contratual.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Deverão ser adotadas, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/1993 e regulamentado pelo Decreto nº 7.746/2012.

Os serviços prestados deverão, dentre outros, observar: Respeito às leis ambientais; Adotar práticas de sustentabilidade, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental; Uso de materiais recicláveis (quando possível); Uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos; Descarte adequado de resíduos; Logística reversa.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

16. Responsáveis

FERNANDA DOS SANTOS NOGUEIRA

Tradutora Intérprete de Libras-Português

GREICE SABADINI

Assistente em Administração

NAYANE SILVA E SOUZA

Administrador

SIRLEY TRUGILHO DA SILVA

Psicóloga



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS VITÓRIA
Avenida Vitória, 1729 – Jucutuquara – 29040-780 – Vitória – ES
27 3331-2110

ANEXO II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. DO OBJETO

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

1.2 Este adendo é parte indissociável do Contrato XX/2021 firmado a partir do Edital XX/2021 e de seus demais anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas constantes neste IMR.

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

2.2.2 A meta para todos os indicadores é obter 0 (zero) pontos.

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

Nº 01 – Uso dos uniformes	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências contratuais relacionadas a fornecimento e uso de uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no livro de ocorrências ou registro equivalente.
Forma de Acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	O uso de uniformes será observado, sendo que o nº de ocorrências será por funcionário sem, ou portando de forma inadequada, uniforme por dia.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no Pagamento	1 ocorrência = 0 Pontos 2 a 5 ocorrências = 4 Pontos 6 a 15 ocorrências = 6 Pontos 15 a 20 ocorrências = 8 Pontos 21 ou mais ocorrências = 10 Pontos
Sanções	Conforme Termo de Referência.
Nº 02 – Atendimento no prazo estipulado no TR das solicitações da contratante (por exemplo: substituição de funcionários, envio de documentos, etc.)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela administração.
Meta a Cumprir	Nenhum atraso no atendimento

Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no livro de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratada, com aferição mensal.
Mecanismo de Cálculo	Cada solicitação será verificada e os dias de atraso serão pontuados.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no Pagamento	De 1 a 2 dias de atraso = 2 Pontos De 3 a 5 dias de atraso = 4 Pontos De 6 a 10 dias de atraso = 10 Pontos Mais que 10 dias de atraso = 15 Pontos
Sanções	Conforme Termo de Referência.

Nº 3 – Assiduidade no pagamento de salários, auxílio-transporte e outros benefícios, FGTS e INSS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento de salários, auxílio-transporte e outros benefícios, FGTS e INSS.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização da documentação apresentada pela empresa e/ou mediante comunicação por parte dos funcionários (após averiguações).
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso em pagamento de salário ou outro benefício no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 0 Pontos Uma ou mais ocorrências = 15 Pontos
Sanções	Conforme Termo de Referência.

Nº 4 – Substituição de funcionários no prazo estipulado no TR, em caso de ausências diversas (atestados médicos, atrasos, faltas, etc.)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de não substituição de funcionários em caso de faltas por motivos diversos
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Exercício da fiscalização por parte dos fiscais técnicos ao verificarem faltas de funcionários sem que tenha sido enviado substituto
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Quantidade de horas de faltas sem substituição
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 4 horas sem substituição no mês - 0 pontos 5 a 10 horas sem substituição no mês - 2 pontos 11 a 20 horas sem substituição no mês - 4 pontos 21 a 30 horas sem substituição no mês - 6 pontos mais de 31 horas sem substituição no mês - 10 pontos
Sanções	Conforme Termo de Referência.

Nº 5 – Qualidade dos serviços prestados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
Meta a Cumprir	Nível máximo de qualidade.

Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e preenchimento da planilha de avaliação e pesquisa de satisfação do usuário.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal técnico do contrato e pelos usuários.
Periodicidade	Bimestralmente
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Resultado obtido de 0 a 6 - 0 pontos Resultado obtido de 7 a 14 - 4 pontos Resultado obtido de 15 a 20 - 8 pontos Resultado obtido de 21 a 30 - 12 pontos
Sanções	Conforme Termo de Referência.
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário abaixo

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS					
Órgão/Unidade:					
Nº Contrato:					
Fiscal técnico:					
Contratada:				Mês referência:	
Legenda do Grau de Satisfação: 5 = Péssimo 4 = Ruim 3 = Regular 1 = Bom 0 = Ótimo					
Descrição	Nota				
	5	4	3	1	0
Serviços prestados pelos colaboradores sem atrasos em relação aos horários designados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Controle de frequência (ponto biométrico) dos colaboradores devidamente registrado e sem falhas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conhecimento técnico e desenvoltura no atendimento ao aluno, em relação ao serviço a ser executado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atendimento de demandas, orientações e procedimentos a partir de determinações dos fiscais.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respeito, cortesia e cordialidade ao lidar com alunos, servidores e demais membros da equipe de trabalho.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abstenção de uso inadequado de qualquer meio eletrônico durante o expediente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pontuação = Soma total da pontuação dos quesitos avaliados (soma das notas)					

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações de cada indicador devem ser somadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço (X) = Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos "Indicador 3" + Pontos "Indicador 4" + Pontos "Indicador 5"

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

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
Até 6 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 7 a 12 pontos	99% do valor previsto	0,99
De 13 a 20 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 21 a 30 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 31 a 45 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 46 a 50 pontos	90% do valor previsto	0,90
Mais de 50 pontos	87% do valor previsto	0,87
Valor devido mensal =	[(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS VITÓRIA
Avenida Vitória, 1729 – Jucutuquara – 29040-780 – Vitória – ES
27 3331-2110

ANEXO III - ROTINA DE SERVIÇOS

1. ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Os serviços serão executados pela Contratada conforme a referência descrita na planilha do Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços, em que estão detalhados todos os locais, suas respectivas atividades e jornadas de trabalho.

1.2. O rol de tarefas listadas neste é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.

1.2.1. A Contratada deverá efetivar contratos de trabalho com seus empregados que contemplem as tarefas elencadas de forma a não caracterizar eventual desvio de função, bem como providenciar eventual adequação de remuneração.

1.2.2. As atividades constantes deste serviço serão desempenhadas em sala de aula, como também junto ao NAPNE (Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas) localizado no Campus, nos horários em que não houver atendimento aos alunos. Poderá haver jornada de trabalho compensatória, conforme a necessidade do Campus.

2. JORNADA DE TRABALHO

2.1. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a adequada prestação dos serviços.

2.2. A jornada de trabalho será de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais e os serviços contínuos serão prestados no horário compreendido entre 06h40min e 23 horas, de segunda a sexta-feira, ou excepcionalmente aos finais de semana, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas desde que atendidas às exigências legais. Eventual incidência de adicional noturno será pago se efetivamente utilizado na prestação de serviços, sendo descontado do faturamento caso contrário.

2.3. Os horários de trabalho dos empregados da Contratada disponibilizados para prestação dos serviços poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Administração, que deverá comunicar a alteração à Contratada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências devidas. As alterações correrão sem prejuízo do horário normal de atividade dos empregados da Contratada e isso não implicará qualquer custo adicional para a Administração.

2.3.1. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidas pela CONTRATANTE.

3. SUBSTITUIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

3.1. No ato da apresentação, do funcionário ou do substituto, a Contratada deverá encaminhá-lo à Fiscalização juntamente com Carta de Apresentação, acompanhada de toda a documentação admissional.

3.2. Na ausência do funcionário titular, seja por motivo de licença, falta ao serviço ou outro motivo análogo, a Contratada deverá efetuar a reposição da mão de obra ou tomar outras providências para manter os mesmos resultados esperados.

3.3. O funcionário substituto deverá apresentar-se devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.

4. DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS-PORTUGUÊS

4.1. O Tradutor e Intérprete de Libras-Português traduz, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico, conforme consta na CBO.

4.2. Para o posto de Tradutor e Intérprete de Libras-Português, o enquadramento da categoria profissional corresponde ao CBO é o nº 2614-25, correlato ao Tradutor de Língua de Sinais;

4.3. Atribuições do Tradutor e Intérprete de Libras-Português:

a) Traduzir e interpretar, em Língua Brasileira de Sinais e para a Língua Portuguesa e vice-versa, nas atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas na instituição no ensino, pesquisa e extensão, nos níveis médio, superior e da pós-graduação de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; e a acessibilidade comunicacional;

b) Atuar na mediação para a acessibilidade linguística ao estudante surdo ou deficiente auditivo aos serviços e às atividades-fim da instituição relacionados ao ensino, pesquisa e extensão, o que envolve atuação em sala de aula, eventos, reuniões e traduções em mídia além de assessorar nas repartições (setores) que necessitam de seu trabalho especializado para acessibilidade do estudante surdo e ou deficiente auditivo;

c) Ser imparcial aos conteúdos que lhe couber interpretar e traduzir;

d) Zelar postura pela conduta adequada aos ambientes que frequentar, observando as normas legais e regulamentares lfes;

e) Exercer sua profissão com rigor técnico, zelando pelos valores éticos a ela inerentes e pelo respeito à cultura surda;

f) Assessorar nas atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas na instituição no ensino, pesquisa e extensão, nos níveis médio, superior e da pós-graduação, de acordo com a necessidade institucional, participando de reuniões específicas quando solicitado;

g) Saber abordar os responsáveis pelo estudante, mantendo contínua comunicação, com a mediação do lfes, transmitindo confiança, respeito e responsabilidade em relação ao estudante e ao seu serviço;

h) Realizar trabalho colaborativo com os professores, pedagogos e outros profissionais na instituição para alinhamento das ações específicas referentes a acessibilidade linguística do aluno;

- i) Realizar o planejamento da tradução e interpretação dialogando com os professores do aluno atendido e com a equipe de Tradutores e Intérpretes de Libras do campus, bem como a realização de estudos específicos para o exercício profissional, considerando que visem ao melhor atendimento;
- j) Realizar registros dos planejamentos e das ações desenvolvidas diariamente e apresentar relatórios semanais ou mensais segundo as normas do Ifes;
- k) Manter-se no posto de serviço, sem abandoná-lo, quer seja por atraso ou saídas antecipadas, comunicando antecipadamente ausências e possíveis faltas ao Supervisor da contratada (fiscal de contratos) para providências imediatas de substituição pela contratada;
- l) Observar os princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com crachá, aparência pessoal e roupas adequadas.
- m) Outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima.

5. DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE CUIDADOR EM EDUCAÇÃO ESPECIAL

- 5.1. Esse profissional é necessário no acompanhamento e auxílio de alunos com deficiência que não conseguem realizar com independência as atividades de alimentação, higiene bucal, utilização do sanitário, higiene íntima, locomoção e demais situações não pedagógicas identificadas no decorrer do contrato, nas quais os alunos necessitem de auxílio constante para realizá-las.
- 5.2. Para o posto de Cuidador em Educação Especial, o enquadramento da categoria profissional corresponde ao CBO é nº 5162-20 correlato a Cuidador em saúde;
- 5.3. Atribuições do Cuidador em Educação Especial:
 - a) Deslocar com segurança e adequadamente o aluno, com o cuidado de que ele necessita, verificando acessos com barreiras arquitetônicas, registrando de imediato o local específico e solicitando providências ao Ifes;
 - b) Executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e de locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;
 - c) Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para a realização das atividades acadêmicas, mesmo, externas à sala de aula;
 - d) Conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários, verificando as adaptações feitas para o estudante;
 - e) Acompanhar o aluno, no horário do intervalo, até o local apropriado, como pátio, cantina ou refeitório e auxiliá-lo durante a alimentação e após, em sua higiene. Ao final do intervalo, auxiliá-lo no retorno à sala de aula;
 - f) Acompanhar o aluno em aulas e/ou atividades extracurriculares que não se insiram no período escolar regular, conforme Calendário Escolar;
 - g) Permanecer todo o período de aula do aluno, em local acessível, aguardando que seja solicitado para realizar suas funções;
 - h) Deverá acompanhar os estudantes que necessitem de seus cuidados em atividades externas, inclusive visitas técnicas, estágios curriculares obrigatórios e trabalhos de campo, desde que estejam vinculadas ao processo de ensino-aprendizagem;
 - i) Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades fisiológicas básicas satisfeitas, fazendo por ele somente as atividades que não consiga fazer de forma autônoma;
 - j) Ministrará via oral e com autorização dos pais/responsáveis pelo aluno, menor de idade, quando necessário, medicamentos, salvo nas hipóteses em que tal atividade for privativa de enfermeiro, de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes. O auxílio na administração de medicamentos somente

deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica. Todo medicamento será fornecido diariamente pela família e caberá ao profissional de apoio/cuidador controlar a guarda, horário e ingestão dos medicamentos;

- k) Saber abordar, de forma ética, o aluno para os cuidados pessoais, bem como o auxiliá-lo para o uso do banheiro;
- l) Utilizar e realizar a manutenção dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pelo aluno para alimentação e higiene;
- m) Zelar pela higiene e manutenção dos materiais de procedimentos específicos para o asseio do aluno;
- n) Zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que não se coloque em risco a saúde e o bem-estar do aluno;
- o) Ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola; o cuidador deve orientar ao estudante sobre sua necessidade, avisando aos pais em caso de menor de idade, verificando os possíveis serviços disponíveis ao estudante na Instituição;
- p) Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;
- q) Comunicar ao lfes sobre quaisquer alterações de comportamento e saúde do aluno cuidado que possam ser observadas;
- r) Buscar informações sobre o estudante e compreender suas necessidades educacionais específicas;
- s) Manter sob seus cuidados e em segurança dados básicos sobre contatos dos estudantes e seus responsáveis. O cuidador deve manter esses registros atualizados para melhor servir o estudante;
- t) Saber abordar os responsáveis pelo estudante, mantendo contínua comunicação, com a mediação do lfes, transmitindo confiança, respeito e responsabilidade em relação ao estudante e ao seu serviço;
- u) Ter atitudes favoráveis à quebra de barreiras atitudinais. O cuidador deve intervir quando identificar atitudes que atentem contra o direito da pessoa com necessidades específicas, comunicando ao lfes todas as informações sobre esse tipo de ocorrência;
- v) Realizar registros das ações desenvolvidas diariamente e apresentar relatórios mensais segundo as normas do lfes;
- w) Reservar momentos de estudos específicos para pesquisa na área do profissional, do público atendido, das deficiências, que visem ao melhor atendimento;
- x) Participar de reuniões específicas quando solicitado;
- y) Zelar por um ambiente de trabalho saudável e livre de conflitos;
- z) Observar as normas legais e regulamentares lfes;
- aa) Cumprir as ordens superiores;
- bb) Atender aos usuários e colegas com presteza;
- cc) Levar ao conhecimento de seu superior imediato as irregularidades de que tiver ciência em razão da sua atividade;
- dd) Zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;
- ee) Guardar sigilo sobre assuntos de natureza confidencial, principalmente em relação aos usuários atendidos pelo lfes;
- ff) Apresentar-se, na unidade escolar, no mínimo 30 (trinta) minutos antes da entrada do aluno para realizar a sua recepção no portão, auxiliando-o no transporte de materiais e objetos pessoais e acompanhando-o até o local onde serão desenvolvidas suas atividades escolares;
- gg) Manter-se no posto de serviço, sem abandoná-lo, quer seja por atraso ou saídas antecipadas;
- hh) Garantir a entrega do aluno aos responsáveis indicados pelo lfes, antes de estar liberado de suas obrigações;
- ii) Observar critérios de pontualidade, ética, cortesia e assiduidade ao trabalho;

- jj) Comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas ao Supervisor da contratada (fiscal de contratos) para providências imediatas de substituição pela contratada;
- kk) Observar os princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com crachá, aparência pessoal e roupas adequadas;
- ll) Outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima.

6. DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE REVISOR, LEDOR E TRANSCRITOR DE BRAILLE

- 6.1. Esse profissional faz a transcrição de texto Braille (produzir textos no sistema Braille, com fins informativos, educacionais ou culturais) e revisa texto Braille (revisar, corrigir erros de transcrição, digitação e reprodução de textos no sistema Braille).
- 6.2. Para o posto de Revisor, Ledor e Transcritor de Braille, o enquadramento da categoria profissional corresponde ao CBO é nº 2392-25, referência ao Monitor Braille;
- 6.3. Atribuições do Revisor, Ledor e Transcritor de Braille:
 - a) Transcrição e editoração eletrônica (formatação) de textos, gráficos, tabelas e diagramas da escrita convencional para a grafia Braille, para fins informativos, educacionais ou culturais;
 - b) Revisar, corrigir erros de transcrição, digitação e reprodução de textos no sistema Braille
 - c) Operar impressoras Braile e imprimir provas e outros materiais, bem como realizar a revisão.
 - d) Deverá realizar serviço especializado de leitura de informações em forma de textos, figuras, imagens, gravuras, gráficos, entre outros, para alunos com deficiência visual, usuários de Braille;
 - e) Fazer o acompanhamento do aluno em sala de aula e apoio em contraturno conforme as necessidades específicas de cada estudante atendido por esse serviço.
 - f) atendido por esse serviço;
 - g) Ter atitudes favoráveis à quebra de barreiras atitudinais. O profissional deve intervir quando identificar atitudes que atentem contra o direito da pessoa com necessidades específicas, comunicando ao Ifes todas as informações sobre esse tipo de ocorrência;
 - h) Realizar registros das ações desenvolvidas diariamente e apresentar relatórios mensais segundo as normas do Ifes;
 - i) Reservar momentos de estudos específicos para pesquisa na área do profissional, do público atendido, das deficiências, que visem ao melhor atendimento
 - j) Participar de reuniões específicas quando solicitado;
 - k) Zelar por um ambiente de trabalho saudável e livre de conflitos;
 - l) Observar as normas legais e regulamentares Ifes;
 - m) Cumprir as ordens superiores;
 - n) Atender aos usuários e colegas com presteza;
 - o) Levar ao conhecimento de seu superior imediato as irregularidades de que tiver ciência em razão da sua atividade;
 - p) Zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;
 - q) Guardar sigilo sobre assuntos de natureza confidencial, principalmente em relação aos usuários atendidos pelo Ifes;
 - r) Manter-se no posto de serviço, sem abandoná-lo, quer seja por atraso ou saídas antecipadas;
 - s) Observar critérios de pontualidade, ética, cortesia e assiduidade ao trabalho;

- t) Comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas ao Supervisor da contratada para providências imediatas de substituição pela contratada;
- u) Observar os princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com crachá, aparência pessoal e roupas adequadas;
- v) Outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima.

7. DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR EDUCACIONAL

7.1. Esse profissional faz o acompanhamento cotidiano escolar de alunos público-alvo da Educação Especial para mediação do processo de aprendizagem.

7.2. Para o posto de Auxiliar Educacional, o enquadramento da categoria profissional corresponde ao CBO é nº 2394-10, referência ao Auxiliar de orientação educacional.

7.3. Atribuições do Auxiliar Educacional:

- a) Acompanhar regularmente os estudantes com deficiência intelectual e/ou Transtorno do Espectro Autista durante o desenvolvimento das atividades escolares que envolvam leitura, interpretação e escrita, tornando compreensível o sentido do que está sendo lido e escrito;
- b) Auxiliar estudantes com deficiência física ou visual (não usuários de Braille) na leitura e escrita nas atividades regulares escolares que envolvam tais habilidades;
- c) Estimular leituras, fazer explicações sobre o enunciado da atividade, ajudar em pesquisas, e mediar outras atividades relacionadas ao processo educativo escolar;
- d) Participar das reuniões pedagógicas, de planejamentos, colaborando com os profissionais envolvidos com a educação;
- e) Ter conhecimento sobre processos de mediação pedagógica e necessidades de apoios relacionadas às deficiências, para atuar de forma compatível com a facilitação do processo de ensino e aprendizagem, promovendo e respeitando a autonomia e protagonismo do estudante com deficiência.
- f) Ter domínio das técnicas de leitura, tais como: boa dicção; entoação, regularidade da altura da voz, a depender do ambiente; ritmo; recursos gráficos para compreensão dos textos; rodapé; adequação da velocidade da leitura ao contexto;
- g) Adaptar recursos didático-pedagógicos (provas, exercícios, textos, etc.);
- h) Comprometer-se com dedicação para a colaboração com processo de ensino e aprendizagem dos estudantes atendidos no âmbito institucional;
- i) Colaborar com o processo de desenvolvimento integral dos estudantes atendidos;
- j) Ter disposição para ler e reler textos, e fazer novas adequações de acordo com as necessidades dos estudantes atendidos;
- k) Ter atitude positiva para potencializar a realização do processo educativo;
- l) Estabelecer vínculo de respeito e diálogo com os estudantes que necessitem de tal serviço;
- m) Prover aos estudantes todos os instrumentos e meios de sua competência para a promoção do bom desempenho no processo de ensino e aprendizagem;
- n) Acompanhar os estudantes que necessitem de seus serviços em atividades externas, inclusive visitas técnicas, estágios curriculares obrigatórios e trabalhos de campo, desde que estejam vinculadas ao processo de ensino-aprendizagem;
- o) Os registros de todas as ações deverão ser registrados pelo instrutor segundo as normas do NAPNE, na forma e nos prazos por este estabelecidos, devendo haver registros paralelos por estudante, onde constem data, hora, local e duração do atendimento, conteúdos trabalhados, finalidade, lista de presença e outras informações solicitadas pelo NAPNE etc;

- p) Ter atitudes favoráveis à quebra de barreiras atitudinais. O profissional deve intervir quando identificar atitudes que atentem contra o direito da pessoa com necessidades específicas, comunicando ao lfes todas as informações sobre esse tipo de ocorrência;
- q) Reservar momentos de estudos específicos para pesquisa na área do profissional, do público atendido, das deficiências, que visem ao melhor atendimento
- r) Participar de reuniões específicas quando solicitado;
- s) Zelar por um ambiente de trabalho saudável e livre de conflitos;
- t) Observar as normas legais e regulamentares lfes;
- u) Cumprir as ordens superiores;
- v) Atender aos usuários e colegas com presteza;
- w) Levar ao conhecimento de seu superior imediato as irregularidades de que tiver ciência em razão da sua atividade;
- x) Zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;
- y) Guardar sigilo sobre assuntos de natureza confidencial, principalmente em relação aos usuários atendidos pelo lfes;
- z) Manter-se no posto de serviço, sem abandoná-lo, quer seja por atraso ou saídas antecipadas;
- aa) Observar critérios de pontualidade, ética, cortesia e assiduidade ao trabalho;
- bb) Comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas ao Supervisor da contratada para providências imediatas de substituição pela contratada;
- cc) Observar os princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com crachá, aparência pessoal e roupas adequadas;
- dd) Outras atribuições pertinentes à função, não especificadas acima.



Emitido em 25/10/2021

ANEXO Nº 138/2021 - VIT-DIREN (11.02.35.09)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 25/10/2021 15:37)

GREICE SABADINI
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
VIT-DIREN (11.02.35.09)
Matrícula: 1652565

(Assinado digitalmente em 26/10/2021 14:57)

MARCIO ALMEIDA CO
DIRETOR - TITULAR
VIT-DIREN (11.02.35.09)
Matrícula: 1175369

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: **138**, ano: **2021**, tipo: **ANEXO**, data de emissão: **25/10/2021** e o código de verificação: **a750ac2571**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS VITÓRIA

Avenida Vitória, 1729 – Bairro Jucutuquara – 29040-780 – Vitória – ES

27 3331-2110

MAPA DE RISCOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS DO IFES CAMPUS VITÓRIA POR MEIO DE PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.

FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

ETAPA:	FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, quantidade e prazo de início e conclusão.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
RESPONSÁVEL	Requerente		

ETAPA:	CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Média	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar verificações prévias dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.		
RESPONSÁVEL	Requerente/Autoridade Competente		

ETAPA:	ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficiente		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Incluir na comissão dos estudos técnicos servidores multidisciplinares e com experiência no tema no que couber, os requisitos previstos na legislação vigente.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Voltar fase e corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		
RESPONSÁVEL	Equipe de Planejamento		

ETAPA:	ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Falha na elaboração Termo de Referência		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Solicitante verificar e contemplar as recomendações feitas no ETP, no que couber, em relação aos requisitos previstos na legislação vigente e outros específicos ao objeto.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Voltar fase da licitação, revisar o termo de referência e incluir as instruções ausentes.		
RESPONSÁVEL	Setor Requisitante		

ETAPA:	APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Média	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de rotina de verificações no momento de realizar a aprovação do TR pela autoridade competente.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
RESPONSÁVEL	Autoridade competente.		

FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

ETAPA:	RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		

DANO:	Ausência de autorização superior para licitar		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Alta	IMPACTO:	Baixa
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade superior.		
RESPONSÁVEL	Setor de licitação		

ETAPA:	DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO OU PREGOEIRO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de designação formal da comissão/pregoeiro		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Baixa	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a comissão de licitação ou pregoeiro		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Providenciar o ato de designação da comissão de licitação ou pregoeiro		
RESPONSÁVEL	Setor de licitação		

ETAPA:	ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO		
RISCO:	Restrição da competitividade, impugnação do edital		
DANO:	Retardamento, anulação ou revogação da licitação		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades. Adotar editais padrões previamente aprovados pelo setor jurídico e/ou com exigências usuais de mercado.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Retirar as cláusulas restritivas ou passivas de nulidades.		
RESPONSÁVEL	Comissão/pregoeiro		

ETAPA:	APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURÍDICO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Baixa	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist contemplando o item "aprovação do edital pelo setor jurídico".		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para		

	apreciação jurídica.
RESPONSÁVEL	Comissão/pregoeiro

ETAPA	PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal.		
DANO:	Ausência de publicação do edital. Licitação deserta.		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Baixa	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist contemplando o item "publicação/divulgação do edital".		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.		
RESPONSÁVEL	Comissão/pregoeiro		

ETAPA:	PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO		
RISCO:	Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Média	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento em conjunto pelo pregoeiro e equipe de apoio, e em caso de necessidade, pela procuradoria jurídica.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.		
RESPONSÁVEL	Comissão/pregoeiro		

ETAPA:	PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO		
RISCO:	Contratação com preço acima da média do mercado.		
DANO:	Dano ao erário		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Baixa	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar corretamente a fase de pesquisa de preço e de mercado		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Não Há		
RESPONSÁVEL	Equipe de Planejamento/Setor de Licitação e Compras		

ETAPA:	ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO		
RISCO:	Adjudicação/Homologação para empresa que não ofertou a proposta mais vantajosa.		

DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Média	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar se todos os requisitos do Termo de referência e edital foram plenamente atendidos pela primeira colocada.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
RESPONSÁVEL	Autoridade superior.		

FASE DA GESTÃO DO CONTRATO

ETAPA:	FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.		
DANO:	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Baixo	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessária à execução do objeto.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Realizar cadastro de reserva.		
RESPONSÁVEL	Setor de licitação		

ETAPA:	PUBLICAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Falta de publicidade do ato administrativo		
DANO:	Descumprimento de formalidade legal		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Alta	IMPACTO:	Baixa
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist contemplando o item "publicação do contrato".		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.		
RESPONSÁVEL	Setor de licitação		

ETAPA:	DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO		
RISCO:	Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.		

DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Média	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e/ou treina-lo.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Terceirizar serviços especializados para assistir o fiscal na fiscalização do objeto do contrato.		
RESPONSÁVEL	Gestão de contratos		

ETAPA:	DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO		
RISCO:	Ausência de preposto da contratada.		
DANO:	Responsabilização direta da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Média	IMPACTO:	Média
AÇÃO PREVENTIVA:	Incluir na cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.		
RESPONSÁVEL	Gestão de contratos		

ETAPA:	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	Execução em desacordo com o contrato; não pagamento de salários e benefícios correspondentes à CCT, não reposição de mão-de-obra ausente, não aplicação de insumos.		
DANO:	Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho; exigir, mensalmente, comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato.		
RESPONSÁVEL	Gestão de contratos		

ETAPA:	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	Atos de Ingerência		

DANO:	Responsabilidade subsidiária da Administração, Problemas Legais		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar avaliações periódicas dos serviços;		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Orientação, advertência ou substituição do profissional		
RESPONSÁVEL	Gestão de contratos		

ETAPA:	PRORROGAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Prorrogação não vantajosa		
DANO:	Prejuízo para o erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Média	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.		
RESPONSÁVEL	Gestão de contratos		

ETAPA:	ALTERAÇÕES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma.		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Alta	IMPACTO:	Alta
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento.		
RESPONSÁVEL	Gestão de contratos		

ETAPA:	REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas;		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Média	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão-de-obra (CCT). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a		

	permanência da vantajosidade do contrato.
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos.
RESPONSÁVEL	Gestão de contratos

ETAPA:	GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL		
RISCO:	Não apresentação de garantias; Apresentação de garantias que não cobrem inadimplência com obrigações trabalhistas e previdenciárias ou prejuízos de terceiros.		
DANO:	Prejuízo para o erário		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Médio	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Exigir, como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e prejuízos a terceiros.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Retenção de valores correspondentes a garantia até sua efetivação.		
RESPONSÁVEL	Gestão de contratos		

ETAPA:	PAGAMENTO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.		
DANO:	Responsabilização subsidiária e substituição tributário.		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Baixo	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Reten e enviar os valores para seus respectivos destinos.		
RESPONSÁVEL	Financeiro		

ETAPA:	SANÇÕES		
RISCO:	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.		
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Média	IMPACTO:	Alto

AÇÃO PREVENTIVA:	Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo disciplinar.
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.
RESPONSÁVEL	Comissão Disciplinar

ETAPA:	ENCERRAMENTO DO CONTRATO		
RISCO:	Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.		
DANO:	Prejuízo ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRENCIA:	Média	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendencia trabalhistas e ressarcimentos.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Notificar a contratada para regularizar as pendencias, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.		
RESPONSÁVEL	Gestão de contrato e o Financeiro		



Emitido em 25/10/2021

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - IN 05/2017 Nº 1/2021 - VIT-DIREN (11.02.35.09)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 25/10/2021 16:02)

FERNANDA DOS SANTOS NOGUEIRA

TRADUTOR INTERPRETE DE LINGUAGEM SINAIS

VIT-CGP (11.02.35.01.09.02.21)

Matrícula: 1218915

(Assinado digitalmente em 25/10/2021 15:37)

GREICE SABADINI

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

VIT-DIREN (11.02.35.09)

Matrícula: 1652565

(Assinado digitalmente em 26/10/2021 13:37)

JOSIANE BELTRAME MILANESI

PROFESSOR DO ENSINO BASICO TECNICO E TECNOLOGICO

VIT-NAPNEE (11.02.35.01.09.05)

Matrícula: 3064513

(Assinado digitalmente em 27/10/2021 10:12)

NAYANE SILVA E SOUZA

ADMINISTRADOR

VIT-CGC (11.02.35.01.06.01.04)

Matrícula: 1946939

(Assinado digitalmente em 25/10/2021 16:03)

SIRLEY TRUGILHO DA SILVA

PSICOLOGO-AREA

VIT-CGP (11.02.35.01.09.02.21)

Matrícula: 1551230

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2021**, tipo: **MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - IN 05/2017**, data de emissão: **25/10/2021** e o código de verificação: **9b503b24a5**

ANEXO II - DAS QUANTIDADES ESTIMADAS E PREÇOS MÁXIMOS

1.1 As quantidades previstas neste termo são estimativas para um período de 12 (doze) meses, obedecida a validade da Ata de Registro de Preços, e ao ÓRGÃO GERENCIADOR, bem como aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, que reservam-se no direito de adquirir, em cada item, quantitativo que julgar necessário, podendo este ser parcial, integral ou abster-se, a qualquer tempo, de adquirir algum item específico.

1.2 Os serviços, quando solicitado mediante emissão e envio de Nota de Empenho e Contrato celebrado, deverão ser prestados no endereço a seguir:

ORGÃO GERENCIADOR	
158151 - Ifes C Vitória	Av. Vitória, 1729, Jucutuquara – 29040-780 – Vitória/ES
ORGÃOS PARTICIPANTES	
158425 - Ifes C. de Alegre	Rodovia ES-482 (Cachoeiro-Alegre), Km 47 Distrito de Rive – Alegre – ES
158419 - Ifes C. Aracruz	Avenida Morobá, 248 – Morobá – 29192-733 – Aracruz – ES
158886 - Ifes C. Barra de São Francisco	Rodovia ES 320 - KM 118 - Zona Rural, Três Vendas/Valão Fundo, Barra de São Francisco – ES
158418 - Ifes C. Cachoeiro de Itapimirim	Rodovia ES-482 – Fazenda Morro Grande – CX Postal 727 – 29311-970 – Cachoeiro de Itapimirim – ES
158421 - Ifes C. Cariacica	Rodovia Governador José Sette, 184 – Itacibá – 29150-410 – Cariacica – ES
158272 - Ifes C. Colatina	Avenida Arjão Gomes Leal, 1700 – Santa Margarida – 29700-558 – Colatina – ES
158883 - Ifes C. Guarapari	Alameda Francisco Vieira Simões, 720 – Aeroporto – 29211-625 – Guarapari – ES
158424 - Ifes C. Itapina	Rodovia BR 259 - KM 70, Zona Rural, Caixa Postal: 256 – 29717-000, Colatina – ES
158420 - Ifes C. Linhares	Avenida Filogônio Peixoto, 2220 – Aviso – 29901-291 – Linhares – ES
158884 - Ifes C. Montanha	Rodovia ES-130 (Montanha-Vinhático), Km 1 – Palhinha – 29890-000 – Montanha – ES
158422 - Ifes C. Nova Venécia	Rodovia Miguel Curry Carneiro, 799 – Santa Luzia – 29830-000 – Nova Venécia – ES
158151 - Ifes Reitoria	Avenida Rio Branco, nº 50 – Santa Lúcia – 29056-264 – Vitória – ES
158885 - Ifes C. Centro Serrano	Estrada Guilherme João Frederico Kruger, S/Nº – Caramuru – 29645-000 – Santa Maria de Jetibá – ES
158426 - Ifes C. Santa Teresa	Rodovia ES-080, Km 93 – São João de Petrópolis – 29660-000 – Santa Teresa – ES
158423 - Ifes C. São Mateus	Rodovia BR-101 Norte, Km 58 – Litorâneo – 29932-540 – São Mateus – ES
158417 - Ifes C. Serra	Rodovia ES-010, Km 6,5 – Manguinhos – 29173-087 – Serra – ES
158429 - Ifes C. Venda Nova do Imigrante	Rua Elizabeth Minete Perim, S/Nº – São Rafael – 29375-000 – Venda Nova do Imigrante – ES
158427 - Ifes C. Vila Velha	Avenida Ministro Salgado Filho, 1000 – Soteco – 29106-010 – Vila Velha – ES

Quadro Resumo Geral	1	2	3	4	5	6	7	8	Total estimado do Grupo	
Estimado por campus	Revisor, Ledor e Transcritor de Braille - 20 horas	Revisor, Ledor e Transcritor de Braille - 30 horas	Tradutor e Intérprete de LIBRAS - 20 horas	Tradutor e Intérprete de LIBRAS - 30 horas	Cuidador em educação especial - 20 horas	Cuidador em educação especial - 30 horas	Auxiliar educacional - 20 horas	Auxiliar educacional - 30 horas		
Vitória	42.996,03	50.601,53	794.024,06	1.543.869,40	81.224,36	57.202,63	430.661,65	1.540.825,48	Grupo 1	R\$ 4.541.405,14
Alegre	41.778,16	49.905,94	38.394,65	50.659,30	18.368,16	26.992,99	27.166,92	43.084,68	Grupo 2	R\$ 296.350,79
Aracruz	42.703,89	50.330,05	39.412,69	51.176,37	20.027,62	28.322,68	28.428,19	43.740,83	Grupo 3	R\$ 304.142,31
Barra S. Francisco	41.778,16	50.601,53	39.701,20	51.462,31	40.612,18	57.202,63	57.421,55	0,00	Grupo 4	R\$ 338.779,57
Cachoeiro Itapemirim	42.996,03	50.601,53	119.103,61	51.462,31	40.612,18	57.202,63	57.421,55	88.047,17	Grupo 5	R\$ 507.447,02
Cariacica	42.996,03	50.601,53	873.426,47	720.472,38	20.306,09	28.601,32	57.421,55	88.047,17	Grupo 6	R\$ 1.881.872,54
Colatina	0,00	101.203,06	79.402,41	205.849,25	0,00	57.202,63	0,00	176.094,34	Grupo 7	R\$ 619.751,69
Guarapari	42.996,03	101.203,06	39.701,20	205.849,25	40.612,18	114.405,27	143.553,88	220.117,93	Grupo 8	R\$ 908.438,80
Itapina	0,00	50.601,53	0,00	51.462,31	0,00	28.601,32	0,00	44.023,59	Grupo 9	R\$ 174.688,74
Linhares	0,00	50.541,20	79.274,18	154.196,31	0,00	0,00	0,00	219.803,75	Grupo 10	R\$ 503.815,44
Montanha	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.548,68	55.286,45	42.955,39	Grupo 11	R\$ 125.790,52
Nova Venécia	40.664,50	48.075,00	74.983,87	97.726,41	18.782,62	26.796,94	53.781,66	83.371,02	Grupo 12	R\$ 444.182,01
Reitoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	88.047,17	Grupo 13	R\$ 88.047,17
Santa Maria	0,00	0,00	0,00	50.289,38	0,00	0,00	0,00	43.020,20	Grupo 14	R\$ 93.309,58
Santa Teresa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	97.334,54	Grupo 15	R\$ 97.334,54
São Mateus	0,00	582.146,05	455.478,43	0,00	230.772,57	0,00	0,00	505.690,11	Grupo 16	R\$ 1.774.087,16
Serra	0,00	101.203,06	0,00	102.924,63	0,00	57.202,63	0,00	132.070,76	Grupo 17	R\$ 393.401,07
Venda Nova Imigrante	0,00	49.047,96	0,00	99.576,74	54.157,13	0,00	0,00	42.232,03	Grupo 19	R\$ 245.013,85
Vila Velha	0,00	0,00	0,00	51.462,31	0,00	0,00	0,00	88.047,17	Grupo 18	R\$ 139.509,48

Locais de prestação dos serviços, com o indicativo da quantidade de postos por localidade

Item	Descrição	Unid	1 Alegre	2 Aracruz	3 Barra S. Francisco	4 Cachoeiro	5 Cariacica	6 Colatina	7 Guarapari	8 Itapina	9 Linhares	10 Montanha	11 Nova Venécia	12 Reitoria	13 Santa Maria	14 Santa Teresa	15 São Mateus	16 Serra	17 Venda Nova	18 Vila Velha	19 Vitória	TOTAL POR ITEM
1	Revisor, Ledor e Transcritor de Braille - 20 horas	Posto/Mês	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	8
2	Revisor, Ledor e Transcritor de Braille – 30 horas	Posto/Mês	1	1	1	1	1	2	2	1	1	0	1	0	0	0	12	2	1	0	1	28
3	Tradutor e Intérprete de LIBRAS - 20 horas	Posto/Mês	1	1	1	3	22	2	1	0	2	0	2	0	0	0	12	0	0	0	20	67
4	Tradutor e Intérprete de LIBRAS – 30 horas	Posto/Mês	1	1	1	1	14	4	4	1	3	0	2	0	1	0	0	2	2	1	30	68
5	Cuidador em educação especial – 20 horas	Posto/Mês	1	1	2	2	1	0	2	0	0	0	1	0	0	0	12	0	3	0	4	29
6	Cuidador em educação especial – 30 horas	Posto/Mês	1	1	2	2	1	2	4	1	0	1	1	0	0	0	0	2	0	0	2	20
7	Auxiliar educacional – 20 horas	Posto/Mês	1	1	2	2	2		5	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	15	32
8	Auxiliar educacional – 30 horas	Posto/Mês	1	1		2	2	4	5	1	5	1	2	2	1	2	12	3	1	2	35	82

Valor de referência para ISS e Transportes			
		ISS	VT
Grupo 1	Vitória	5,00%	R\$ 4,20
Grupo 2	Alegre	3,00%	R\$ 3,20
Grupo 3	Aracruz	5,00%	R\$ 3,75
Grupo 4	Barra S. Francisco	4,00%	R\$ 3,50
Grupo 5	Cachoeiro Itapemirim	5,00%	R\$ 4,10
Grupo 6	Cariacica	5,00%	R\$ 4,20
Grupo 7	Colatina	2,00%	R\$ 4,00
Grupo 8	Guarapari	5,00%	R\$ 4,10
Grupo 9	Itapina	2,00%	R\$ 5,90
Grupo 10	Linhares	5,00%	R\$ 4,10
Grupo 11	Montanha	5,00%	R\$ 2,50
Grupo 12	Nova Venécia	2,00%	R\$ 2,80
Grupo 13	Reitoria	5,00%	R\$ 4,20
Grupo 14	Santa Maria	3,00%	R\$ 4,20
Grupo 15	Santa Teresa	2,00%	R\$ 14,30
Grupo 16	São Mateus	2,00%	R\$ 3,55
Grupo 17	Serra	5,00%	R\$ 4,20
Grupo 19	Venda Nova Imigrante	3,50%	
Grupo 18	Vila Velha	5,00%	R\$ 4,20

- Os valores da planilha ao lado são somente uma referência e devem ser consultados e atualizados, caso necessário.

- Consultar os serviços dos municípios para evitar erros de preenchimento e de precificação.

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

Edital de Pregão Eletrônico 09/2022

Ao Campus Vitória do Instituto Federal do Espírito Santo – Ifes

Prezados Senhores,

A xxxxxxx (razão social da empresa) apresenta proposta de preços referente ao serviço de manutenção corretiva e preventiva, com trocas de peças, dos aparelhos de ar condicionado do Ifes campus Vitória, nos termos do Edital do Pregão nº 09/2022 e Anexos.

ID	Especificação/Posto de Trabalho	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total
			R\$	R\$
			R\$	R\$
	Totais		R\$	R\$

- O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.
- Declaramos que estamos cientes e de pleno acordo com todas as condições, prazos e valor do contrato, estabelecidos no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades neles especificadas.
- Declaramos que nos preços ofertados já estão inclusos todos os custos relativos à execução do serviço, bem como: seguros, impostos, taxas e serviços, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, materiais, equipamentos, energia, água, ferramentas e utensílios e toda e quaisquer despesas referentes aos mesmos.

Dados da Empresa	Representante Legal que assinará o Contrato
Razão Social: CNPJ/MF: Endereço: Cidade/UF: CEP: Tel./Fax: E-mail:	Nome: Endereço: CPF/MF: RG/Órgão Expedidor: Cargo/Função: Naturalidade: Nacionalidade: Estado Civil: E-mail:

Local e data,,/...../.....

(Assinatura do responsável pela elaboração da proposta)

(Nome)

(CPF)

(Cargo)



Nome da empresa:	
CNPJ:	
Regime Tributário:	

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Revisor, Ledor e Transcritor de Braille – 20hs
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2392-25
3	Salário normativo da categoria profissional	Não possui
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ACESSIBILIDADE
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	Não possui
6	Quantidade de dias trabalhados por mês	21,01
7	Divisor de horas trabalhadas por mês	100
8	Salário mínimo nacional	1.212,00

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração		
A	Salário Base (valor mínimo exigido)	R\$	1.626,81
Conforme pesquisa de preços realizada na aba "PESQUISA DE PREÇOS"			
B	Adicional Insalubridade		
Não há previsão neste contrato			
C	Adicional Noturno	R\$	78,12
Mecanismo de cálculo			
Estimativa conforme horário de trabalho proposto aos profissionais: 1 hora noturna por dia (das 22hs às 23hs)			
Adicional noturno = Qtd. Horas noturnas (reduzidas) x Valor da hora x Dias trabalhados no mês x 20%			
Qtd. Horas noturnas = 1			
Fator de redução da hora noturna = 60/52,5			
Valor da hora = Salário / Horas trabalhadas no mês			
	Qtd. Horas noturnas previstas =	1	
	Valor da hora =	R\$ 16,27	
	Fator de redução (= 60/52,5)	1,142857	
	Adicional noturno =	R\$ 78,12	
D	Outro (especificar e justificar)		
Total MÓDULO 1		R\$	1.704,93

Módulo 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	Valor R\$
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 135,57
O 13º salário equivale ao valor total de 1 (um) salário base. Como a planilha de custos é calculada mensalmente, provisiona-se 1/12 (um doze avos) deste valor. 1 / 12 = 8,33% 8,33% x Salário base			
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 47,36
O adicional de férias equivale a 1/3 (um terço) do valor de de 1 (um) salário. Como a planilha de custos é calculada mensalmente, provisiona-se 1/12 (um doze avos) deste valor. (1 / 3) / 12 = 2,78% 2,78% x Salário			
Nota: Conforme ETP, as férias deverão ser usufruídas, preferencialmente, nos períodos de recesso acadêmicas. Portanto, no mês de férias o titular será remunerado pelo Módulo 1, bastando neste Submódulo contemplar apenas o adicional de férias (1/3). Caso, por algum motivo excepcional, não seja possível a fruição das férias no período de recesso, a reposição do profissional está prevista no submódulo 4.1.			
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		R\$	182,93



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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 377,57
O percentual do INSS se dá conforme Art. 195, I, "a", CF/88; art. 22, I, Lei 8.212/91. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1 20,00% x (Módulo 1 + Módulo 2.1)			
B	Salário educação	2,50%	R\$ 47,20
O percentual do Salário Educação se dá conforme conforme Art. 212, §5º, CF/88; Lei 9.766/98; Decreto 6.003/2006. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1 2,50% x (Módulo 1 + Módulo 2.1)			
C	Seguro acidente do trabalho - SAT (aliquota em função do FAP - encaminhar cópia GFIP)	3,00%	R\$ 56,64

O SAT depende do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave. Para essa estimativa considerou-se o valor maior, de 3%, para que possibilite a participação do maior número de empresas possíveis.

A licitante deverá informar o seu respectivo valor.

Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1

SAT x (Módulo 1 + Módulo 2.1)

D	SESC ou SESI	1,50%	R\$	28,32
---	--------------	-------	-----	-------

O percentual do SESC OU SESI se dá conforme Art. 30, Lei 8.036/90, c/c art. 1º, Lei 8.154/90; Decreto-Lei 2.318/86. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $1,50\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$	18,88
---	----------------	-------	-----	-------

O percentual do SENAI OU SENAC se dá conforme Decreto-Lei 2.318/86 c/c o art. 1º, Lei 8.154/90. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $1,00\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

F	SEBRAE	0,60%	R\$	11,33
---	--------	-------	-----	-------

O percentual do SEBRAE se dá conforme Art. 8º, §3º, Lei 8.029/90. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $0,60\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

G	INCRA	0,20%	R\$	3,78
---	-------	-------	-----	------

O percentual do INCRA se dá conforme Lei 2.613/55; art. 1º, I, Decreto-Lei. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $0,20\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

H	FGTS	8,00%	R\$	151,03
---	------	-------	-----	--------

O percentual do FGTS se dá conforme Art. 7º, III, CF/88 c/c o art. 15, Lei 8.036/90. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $8,00\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

TOTAL SUB MÓDULO 2.2 **36,80%** **R\$** **694,73**

2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3 Benefícios Mensais e Diários				Valor (R\$)
A	Transporte		R\$	78,79
A ser concedido ao trabalhador, permitindo desconto sobre salário previsto na CLT. Valor total do vale transporte (C67) - valor total descontado (C71) CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PAGAMENTO DO VALE TRANSPORTE				
Quantidade de vale transporte por dia (ida e volta) 2				
Valor Dias úteis trabalhados do mês 21				
concedido Valor da tarifa de ônibus R\$ 4,20				
Valor total do Vale Transporte (R\$ Tarifa x Qtde por dia x Dias úteis trabalhados no mês) R\$ 176,40				
Valor Salário base R\$ 1.626,81				
descon Desconto - 6% do salário base (máximo permitido) 6%				
tado Valor total descontado R\$ 97,61				
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$	-
Não há previsão nesta contratação				
<i>Mecanismo de cálculo</i>				
	Ticket diário			
	Dias trabalhados			
	Subtotal	R\$	-	
	Desconto permitido			
	Valor do desconto	R\$	-	
	Auxílio Alimentação	R\$	-	
C	Auxílio creche		R\$	-
Não há previsão nesta contratação				
<i>Mecanismo de cálculo</i>				
	Salário base	R\$	1.626,81	
	Alíquota			
	Incidência			
	Valor final	R\$	-	
D	Assistência Odontológica			
Não há previsão nesta contratação				
F	Seguro de Vida			
Não há previsão nesta contratação				
H	AUXÍLIO SAÚDE			
Não há previsão nesta contratação				
I	Outros/Especificar:			
TOTAL SUB MÓDULO 2.3				R\$ 78,79

Inserir aqui o valor unitário do vale transporte da sua região e o percentual de desconto

TOTAL MÓDULO 2 **R\$** **956,45**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários				
Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)
2				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			182,93
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			694,73
2.3	Benefícios Mensais e Diários			78,79
TOTAL				R\$ 956,45

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Conforme metodologia detalhada no Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de Preços do STJ - aprovado pela Portaria STJ/GDG 410 de 15/07/2020

3	Provisão para Rescisão	% sobre a base de cálculo	Valor R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,10
<p>Conforme Art. 487, §1º, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88. Mecanismo de cálculo completo: Provisionamento mensal + incidência de FGTS + Multa do FGTS * estatística de ocorrência de Aviso Prévio Indenizado</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 (sem a incidência dos encargos previdenciários correspondentes ao GPS).</p> <p>R\$ 1.704,93</p> <p>Conforme metodologia detalhada no Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de preços do STJ - aprovado pela Portaria STJ/GDG 410 de 15/07/2020 RE = Remuneração do Empregado (total do Módulo 1) 12 = número de meses no ano PERC = percentual arbitrado de empregados que poderão ser demitidos sem a concessão de aviso prévio $\%API = (RE/12) \times PERC$ Onde, in verbis, "De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador"</p> <p>OBS.: O VALOR DE 0,42% É O VALOR MÁXIMO PERMITIDO</p>			
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,51
<p>Conforme Art. 15 da Lei 8.036/90, Súmula 305/TST, corresponde a 8,00% do valor do aviso prévio indenizado previsto no item acima (3 A) Fórmula: 8% * Aviso Prévio Indenizado provisionado</p>			
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	R\$ 58,65
<p>Conforme Art. 18, §1º, Lei 8.036/90; Lei 8.212/91. Base de cálculo x % de Multa</p> <p>% Multa sobre FGTS = Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado % Multa = Remuneração mensal x Estimativa de 13º e férias sobre a remuneração x Estimativa de 1/3 de férias x Alíquota do FGTS x Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS (40%) X Percentual das demissões que não são a pedido (90% - conforme estatística utilizada no manual do STJ supracitado) Percentual de multa = 40% % Multa = 3,44% sobre remuneração</p>			
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 33,08
<p>Conforme Art. 487, §1º, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88. Mecanismo de cálculo completo: Provisionamento mensal + incidência de FGTS + Multa do FGTS * estatística de ocorrência de Aviso Prévio Indenizado</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1</p> <p>R\$ 1.704,93</p> <p>% APT = Índice a ser aplicado sobre o total do Módulo 1 para estimativa mensal do custo com aviso prévio trabalhado $(7/30) =$ proporção de dias de aviso prévio a que o empregado tem direito de se ausentar durante o mês 12 = número de meses no ano % APT = 1,94%</p> <p>OBS.: O VALOR DE 1,94% É O VALOR MÁXIMO PERMITIDO</p>			
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 12,28
<p>% Encargos sobre APT = % do Submódulo 2.2 x % Aviso Prévio Trabalhado</p> <p>% Encargos sobre APT = 36,8% * 1,94% = 0,72%</p>			
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	R\$ 1,06
<p>Conforme Art. 18, §1º, Lei 8.036/90; Lei 8.212/91. Base de cálculo x % de Multa</p> <p>% Multa sobre FGTS = Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado APT = Aviso Prévio Trabalhado disposto no item "D" do Módulo 3 0,08 = Alíquota do FGTS 0,4 = Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS % Multa e CS sobre FGTS = $0,0194 \times 0,08 \times 0,4 \times 100 = 0,062\%$</p>			
TOTAL MÓDULO 3			R\$ 112,67

Módulo 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

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

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Qtd. de dias de afastamento previstos no ano	Valor R\$	
A	Substituto na cobertura de Férias <i>Conforme Arts. 129-153, CLT, c/c Art. 7º, XVII, CF/88.</i>		R\$ -	
	Custos totais do funcionário (Módulo 01 + Módulo 02 + Módulo 03)	R\$	2.774,06	
	Custos diários do funcionário (Custos totais do funcionário / 30)	R\$	92,47	
	Quantidade de dias úteis efetivamente computados por ano		-	
	Custo do Substituto na cobertura de férias (anual)	R\$	-	
	Custo do Substituto na cobertura de férias (mensal)	R\$	-	
	Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação		0,00%	
	Nota: Não deverá ser computado Substituto na cobertura de Férias, considerando a desnecessidade de reposição por conta das férias escolares.			% correspondente da ausência legal
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	2,13	R\$ 16,41	0,96%
	<i>Conforme Art. 473, CLT.</i> Custo diário: valor do empregado por dia (Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3,)/30 Necessidade de reposição: total de dias no ano que terá a necessidade da reposição devido a ausências legais Custo anual: Custo diário x Necessidade de Reposição Custo mensal: Custo anual ÷ 12 meses			
	Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.	R\$	2.774,06	
	Custo Diário (base de cálculo /30)	R\$	92,47	
	Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação		1,01%	% correspondente da ausência legal
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,09	R\$ 0,69	0,04%
	<i>Conforme Art. 473, III, CLT, c/c art. 7º, XIX e art. 10, §1º, II, ADCT. CF/88.</i> Custo diário: valor do empregado por dia (Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3,)/30 dias Necessidade de reposição: total de dias no ano que terá a necessidade da reposição devido a ausências legais Custo anual: Custo diário x Necessidade de Reposição Custo mensal: Custo anual ÷ 12 meses			
	Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.	R\$	2.774,06	
	Custo Diário (base de cálculo /30)	R\$	92,47	
	Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação		0,04%	% correspondente da ausência legal
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,37	R\$ 2,85	0,17%
	<i>Conforme Arts. 19-23 e 60, Lei 8.213/91, c/c art. 75, RPS.</i> Forma de cálculo conforme itens B e C			
	Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.	R\$	2.774,06	
	Custo Diário (base de cálculo /30)	R\$	92,47	
	Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação		0,18%	% correspondente da ausência legal
E	Substituto na cobertura de outras ausências	2,90	R\$ 22,35	1,31%
	<i>Conforme previsto no Art. 7º, XVIII da CF/88 c/c o Art. 392 e 392-A da CLT.</i> Forma de cálculo conforme itens B e C			
	Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.	R\$	2.774,06	
	Custo Diário (base de cálculo /30)	R\$	92,47	
	Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação		1,37%	
TOTAL			R\$ 42,30	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)		
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00
TOTAL		0,00

Não há previsão nesta contratação

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	42,30
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
TOTAL		R\$ 42,30

Módulo 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	7,73
O valor estimado trata-se de uma pesquisa de mercado dos itens que compõem o uniforme conforme Termo de Referência. Considera-se todas as peças necessárias para a composição do conjunto, bem como a quantidade de conjuntos prevista para cada colaborador. O valor é mensal por funcionário.		
B	Equipamentos de proteção individual (EPI's)	0,00
O valor estimado trata-se de uma pesquisa de mercado dos itens e quantidades previstos no Termo de Referência. O valor é mensal por funcionário.		
C	Equipamentos	0,00
O valor estimado trata-se de uma pesquisa de mercado dos itens e quantidades previstos no Termo de Referência, considerando a depreciação do equipamento. O valor é mensal por funcionário.		
E	Consumíveis	0,00
TOTAL		7,73

Esses valores serão preenchidos com os resultados da aba INSUMOS

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor
A	Custos Indiretos	R\$ 133,96

Despesas operacionais e administrativas do contratado para a execução dos serviços.
A estimativa trata-se de uma médias das propostas anexadas ao processo na fase de cotação.
O percentual incide sobre o somatório dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5.

B	Lucro	3,87%	R\$ 114,38
---	-------	-------	------------

Ganho obtido pelo contratado em virtude dos serviços prestados.
A estimativa trata-se de uma médias das propostas anexadas ao processo na fase de cotação.
O percentual incide sobre o somatório dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e custos indiretos.

C	Tributos	14,25%	R\$ 510,58
---	----------	--------	------------

Tributos que tenham relação com a prestação dos serviços. Vedados pela Súmula 254 (TCU) a inclusão do IRPJ e da CSLL.
Tributos federais (PIS, COFINS) + Tributos estaduais (não previstos neste contrato) + Tributos Municipais (ISS)

Índice de cálculo		85,75%
--------------------------	--	--------

Este índice é utilizado para calcular o valor correto dos tributos a serem pagos pela empresa
100% - Tributos

REGIME TRIBUTÁRIO		0
C.1 - Tributos Federais		
PIS	1,65%	R\$ 59,12
COFINS	7,60%	R\$ 272,31

Os tributos estimados foram considerando o regime de Lucro Real, de forma a permitir a participação do maior número de licitantes.

A licitante deverá informar o seu regime de tributação em sua planilha de proposta no certame licitatório.

Para o cálculo dos valores de cada tributo tem-se:

$[(\text{Módulo 01} + \text{Módulo 02} + \text{Módulo 03} + \text{Módulo 04} + \text{Módulo 05} + \text{Custos Indiretos} + \text{Lucro}) / \text{Índice de cálculo}] \times \% \text{ do tributo}$

C.2 - Tributos Estaduais		
Especificar caso haja		R\$ 0,00

C.3 - Tributos Municipais		
ISS (5% no município de Vitória)	5,00%	R\$ 179,15

Considera-se o valor do ISS para o município de Vitória, local da prestação dos serviços.

Outros/Especificar		R\$ 0,00
---------------------------	--	----------

Não há previsão nesta estimativa

TOTAL		R\$ 758,91
--------------	--	-------------------

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução Contratual (valor por empregado)		Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.704,93
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 956,45
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 112,67
D	Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente	R\$ 42,30
E	Módulo 5 - Insumos e equipamentos	R\$ 7,73
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 2.824,09
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 758,91
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 3.583,00



Nome da empresa:		
CNPJ:		
Regime Tributário:		
MEMÓRIA DE CÁLCULO		
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Revisor, Ledor e Transcritor de Braille – 30hs
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2392-25
3	Salário normativo da categoria profissional	Não possui
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ACESSIBILIDADE
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	Não possui
6	Quantidade de dias trabalhados por mês	21,01
7	Divisor de horas trabalhadas por mês	180
8	Salário mínimo nacional	1.212,00
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço		
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.		

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		
A	Salário Base (valor mínimo exigido)		R\$ 2.132,90
Conforme pesquisa de preços realizada na aba "PESQUISA DE PREÇOS"			
B	Adicional Insalubridade		
Não há previsão neste contrato			
C	Adicional Noturno		R\$ 56,90
Mecanismo de cálculo			
Estimativa conforme horário de trabalho proposto aos profissionais: 1 hora noturna por dia (das 22hs às 23hs)			
Adicional noturno = Qtd. Horas noturnas (reduzidas) x Valor da hora x Dias trabalhados no mês x 20%			
Qtd. Horas noturnas = 1			
Fator de redução da hora noturna = 60/52,5			
Valor da hora = Salário / Horas trabalhadas no mês			
	Qtd. Horas noturnas previstas =	1	
	Valor da hora =	R\$ 11,85	
	Fator de redução (= 60/52,5)	1,142857	
	Adicional noturno =	R\$ 56,90	
D	Outro (especificar e justificar)		
Total MÓDULO 1			R\$ 2.189,81

Módulo 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	Valor R\$
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 177,74
O 13º salário equivale ao valor total de 1 (um) salário base. Como a planilha de custos é calculada mensalmente, provisiona-se 1/12 (um doze avos) deste valor. 1 / 12 = 8,33% 8,33% x Salário base			
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 60,83
O adicional de férias equivale a 1/3 (um terço) do valor de 1 (um) salário. Como a planilha de custos é calculada mensalmente, provisiona-se 1/12 (um doze avos) deste valor. (1 / 3) / 12 = 2,78% 2,78% x Salário			
Nota: Conforme ETP, as férias deverão ser usufruídas, preferencialmente, nos períodos de recesso acadêmicas. Portanto, no mês de férias o titular será remunerado pelo Módulo 1, bastando neste Submódulo contemplar apenas o adicional de férias (1/3). Caso, por algum motivo excepcional, não seja possível a fruição das férias no período de recesso, a reposição do profissional está prevista no submódulo 4.1.			
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 238,57



Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 485,68
O percentual do INSS se dá conforme Art. 195, I, "a", CF/88; art. 22, I, Lei 8.212/91. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1 20,00% x (Módulo 1 + Módulo 2.1)			
B	Salário educação	2,50%	R\$ 60,71
O percentual do Salário Educação se dá conforme conforme Art. 212, §5º, CF/88; Lei 9.766/98; Decreto 6.003/2006. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1 2,50% x (Módulo 1 + Módulo 2.1)			
C	Seguro acidente do trabalho - SAT (aliquota em função do FAP - encaminhar cópia GFIP)	3,00%	R\$ 72,85

O SAT depende do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave. Para essa estimativa considerou-se o valor maior, de 3%, para que possibilite a participação do maior número de empresas possíveis.

A licitante deverá informar o seu respectivo valor.

Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1

SAT x (Módulo 1 + Módulo 2.1)

D	SESC ou SESI	1,50%	R\$	36,43
---	--------------	-------	-----	-------

O percentual do SESC OU SESI se dá conforme Art. 30, Lei 8.036/90, c/c art. 1º, Lei 8.154/90; Decreto-Lei 2.318/86. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $1,50\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$	24,28
---	----------------	-------	-----	-------

O percentual do SENAI OU SENAC se dá conforme Decreto-Lei 2.318/86 c/c o art. 1º, Lei 8.154/90. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $1,00\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

F	SEBRAE	0,60%	R\$	14,57
---	--------	-------	-----	-------

O percentual do SEBRAE se dá conforme Art. 8º, §3º, Lei 8.029/90. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $0,60\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

G	INCRA	0,20%	R\$	4,86
---	-------	-------	-----	------

O percentual do INCRA se dá conforme Lei 2.613/55; art. 1º, I, Decreto-Lei. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $0,20\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

H	FGTS	8,00%	R\$	194,27
---	------	-------	-----	--------

O percentual do FGTS se dá conforme Art. 7º, III, CF/88 c/c o art. 15, Lei 8.036/90. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $8,00\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

TOTAL SUB MÓDULO 2.2		36,80%	R\$	893,64
-----------------------------	--	---------------	------------	---------------

2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3 Benefícios Mensais e Diários				Valor (R\$)
A	Transporte		R\$	48,43
A ser concedido ao trabalhador, permitindo desconto sobre salário previsto na CLT. Valor total do vale transporte (C67) - valor total descontado (C71) CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PAGAMENTO DO VALE TRANSPORTE				
Quantidade de vale transporte por dia (ida e volta)		2		
Valor Dias úteis trabalhados do mês		21		
concedido Valor da tarifa de ônibus		R\$	4,20	
Valor total do Vale Transporte (R\$ Tarifa x Qtde por dia x Dias úteis trabalhados no mês)		R\$	176,40	
Valor Salário base		R\$	2.132,90	
descontado Desconto - 6% do salário base (máximo permitido)		R\$	6%	
Valor total descontado		R\$	127,97	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$	-
Não há previsão nesta contratação				
Mecanismo de cálculo				
	Ticket diário			
	Dias trabalhados			
	Subtotal	R\$	-	
	Desconto permitido			
	Valor do desconto	R\$	-	
	Auxílio Alimentação	R\$	-	
C	Auxílio creche		R\$	-
Não há previsão nesta contratação				
Mecanismo de cálculo				
	Salário base	R\$	2.132,90	
	Alíquota			
	Incidência			
	Valor final	R\$	-	
D	Assistência Odontológica			
Não há previsão nesta contratação				
F	Seguro de Vida			
Não há previsão nesta contratação				
H	AUXÍLIO SAÚDE			
Não há previsão nesta contratação				
I	Outros/Especificar:			
TOTAL SUB MÓDULO 2.3			R\$	48,43

Inserido no reg

TOTAL MÓDULO 2		R\$	1.180,64
-----------------------	--	------------	-----------------

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	238,57
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	893,64
2.3	Benefícios Mensais e Diários	48,43
TOTAL		R\$ 1.180,64

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Conforme metodologia detalhada no Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de Preços do STJ - aprovado pela Portaria STJ/GDG 410 de 15/07/2020

3	Provisão para Rescisão	% sobre a base de cálculo	Valor R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 9,12
<p>Conforme Art. 487, §1º, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88. Mecanismo de cálculo completo: Provisionamento mensal + incidência de FGTS + Multa do FGTS * estatística de ocorrência de Aviso Prévio Indenizado</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 (sem a incidência dos encargos previdenciários correspondentes ao GPS). R\$ 2.189,81</p> <p>Conforme metodologia detalhada no Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de Preços do STJ - aprovado pela Portaria STJ/GDG 410 de 15/07/2020 RE = Remuneração do Empregado (total do Módulo 1) R\$ 9,12 12 = número de meses no ano PERC = percentual arbitrado de empregados que poderão ser demitidos sem a concessão de aviso prévio %API = (RE/12)xPERC Onde, in verbis, "De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador" OBS.: O VALOR DE 0,42% É O VALOR MÁXIMO PERMITIDO</p>			
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,66
<p>Conforme Art. 15 da Lei 8.036/90, Súmula 305/TST, corresponde a 8,00% do valor do aviso prévio indenizado previsto no item acima (3 A) Fórmula: 8% * Aviso Prévio Indenizado provisionado</p>			
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	R\$ 75,33
<p>Conforme Art. 18, §1º, Lei 8.036/90; Lei 8.212/91. Base de cálculo x % de Multa</p> <p>% Multa sobre FGTS = Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado % Multa = Remuneração mensal x Estimativa de 13º e férias sobre a remuneração x Estimativa de 1/3 de férias x Alíquota do FGTS x Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS (40%) X Percentual das demissões que não são a pedido (90% - conforme estatística utilizada no manual do STJ supracitado) Percentual de multa = 40% % Multa = 3,44% sobre remuneração</p>			
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 42,48
<p>Conforme Art. 487, §1º, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88. Mecanismo de cálculo completo: Provisionamento mensal + incidência de FGTS + Multa do FGTS * estatística de ocorrência de Aviso Prévio Indenizado</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 R\$ 2.189,81 % APT = Índice a ser aplicado sobre o total do Módulo 1 para estimativa mensal do custo com aviso prévio trabalhado (7/30) = proporção de dias de aviso prévio a que o empregado tem direito de se ausentar durante o mês R\$ 42,58 12 = número de meses no ano % APT = 1,94% OBS.: O VALOR DE 1,94% É O VALOR MÁXIMO PERMITIDO</p>			
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 15,77
<p>% Encargos sobre APT = % do Submódulo 2.2 x % Aviso Prévio Trabalhado % Encargos sobre APT = 36,8% * 1,94% = 0,72%</p>			
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	R\$ 1,36
<p>Conforme Art. 18, §1º, Lei 8.036/90; Lei 8.212/91. Base de cálculo x % de Multa</p> <p>% Multa sobre FGTS = Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado APT = Aviso Prévio Trabalhado disposto no item "D" do Módulo 3 0,08 = Alíquota do FGTS 0,4 = Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS % Multa sobre FGTS = 0,0194 x 0,08 x 0,4 x 100 = 0,062%</p>			
TOTAL MÓDULO 3			R\$ 144,72

Módulo 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

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

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Qtd. de dias de afastamento previstos no ano	Valor R\$	
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$ -	
<p>Conforme Arts. 129-153, CLT, c/c Art. 7º, XVII, CF/88.</p> <p>Custos totais do funcionário (Módulo 01 + Módulo 02 + Módulo 03) R\$ 3.515,16</p> <p>Custos diários do funcionário (Custos totais do funcionário / 30) R\$ 117,17</p> <p>Quantidade de dias úteis efetivamente computados por ano -</p> <p>Custo do Substituto na cobertura de férias (anual) R\$ -</p> <p>Custo do Substituto na cobertura de férias (mensal) R\$ -</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 0,00%</p>				
<p>Nota: Não deverá ser computado Substituto na cobertura de Férias, considerando a desnecessidade de reposição por conta das férias escolares.</p>				% correspondente da ausência legal
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	2,15	R\$ 20,99	0,96%
<p>Conforme Art. 473, CLT.</p> <p>Custo diário: valor do empregado por dia (Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.) / 30</p> <p>Necessidade de reposição: total de dias no ano que terá a necessidade da reposição devido a ausências legais</p> <p>Custo anual: Custo diário x Necessidade de Reposição</p> <p>Custo mensal: Custo anual ÷ 12 meses</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3. R\$ 3.515,16</p> <p>Custo Diário (base de cálculo / 30) R\$ 117,17</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 0,98%</p>				
				% correspondente da ausência legal
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,09	R\$ 0,88	0,04%
<p>Conforme Art. 473, III, CLT, c/c art. 7º, XIX e art. 10, §1º, II, ADCT. CF/88.</p> <p>Custo diário: valor do empregado por dia (Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.) / 30 dias</p> <p>Necessidade de reposição: total de dias no ano que terá a necessidade da reposição devido a ausências legais</p> <p>Custo anual: Custo diário x Necessidade de Reposição</p> <p>Custo mensal: Custo anual ÷ 12 meses</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3. R\$ 3.515,16</p> <p>Custo Diário (base de cálculo / 30) R\$ 117,17</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 0,04%</p>				
				% correspondente da ausência legal
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,39	R\$ 3,81	0,17%
<p>Conforme Arts. 19-23 e 60, Lei 8.213/91, c/c art. 75, RPS.</p> <p>Forma de cálculo conforme itens B e C</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3. R\$ 3.515,16</p> <p>Custo Diário (base de cálculo / 30) R\$ 117,17</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 0,18%</p>				
				% correspondente da ausência legal
E	Substituto na cobertura de outras ausências	2,94	R\$ 28,71	1,31%
<p>Conforme previsto no Art. 7º, XVIII da CF/88 c/c o Art. 392 e 392-A da CLT.</p> <p>Forma de cálculo conforme itens B e C</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3. R\$ 3.515,16</p> <p>Custo Diário (base de cálculo / 30) R\$ 117,17</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 1,35%</p>				
TOTAL			R\$ 54,39	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)		
4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00
TOTAL		0,00

Não há previsão nesta contratação

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	54,39
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00
TOTAL		R\$ 54,39

Módulo 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	7,73
O valor estimado trata-se de uma pesquisa de mercado dos itens que compõem o uniforme conforme Termo de Referência. Considera-se todas as peças necessárias para a composição do conjunto, bem como a quantidade de conjuntos prevista para cada colaborador. O valor é mensal por funcionário.		
B	Equipamentos de proteção individual (EPI's)	0,00
O valor estimado trata-se de uma pesquisa de mercado aos itens e quantidades previstos no Termo de Referência. O valor é mensal por funcionário.		
C	Equipamentos	0,00
O valor estimado trata-se de uma pesquisa de mercado dos itens e quantidades previstos no Termo de Referência, considerando a depreciação do equipamento. O valor é mensal por funcionário.		
E	Consumíveis	0,00
TOTAL		7,73

Esses vão com

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor
A	Custos Indiretos	0,52% R\$ 18,60

Despesas operacionais e administrativas do contratado para a execução dos serviços.
A estimativa trata-se de uma média das propostas anexadas ao processo na fase de cotação.
O percentual incide sobre o somatório dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5.

B	Lucro	0,56%	R\$ 20,02
---	-------	-------	-----------

Ganho obtido pelo contratado em virtude dos serviços prestados.
A estimativa trata-se de uma média das propostas anexadas ao processo na fase de cotação.
O percentual incide sobre o somatório dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e custos indiretos.

C	Tributos	14,25%	R\$ 600,89
---	----------	--------	------------

Tributos que tenham relação com a prestação dos serviços. Vedados pela Súmula 254 (TCU) a inclusão do IRPJ e da CSLL.
Tributos federais (PIS, COFINS) + Tributos estaduais (não previstos neste contrato) + Tributos Municipais (ISS)

Índice de cálculo	85,75%
-------------------	--------

Este índice é utilizado para calcular o valor correto dos tributos a serem pagos pela empresa
100% - Tributos

REGIME TRIBUTÁRIO		0	
C.1 - Tributos Federais			
PIS	1,65%	R\$ 69,58	
COFINS	7,60%	R\$ 320,48	

Os tributos estimados foram considerando o regime de Lucro Real, de forma a permitir a participação do maior número de licitantes.

A licitante deverá informar o seu regime de tributação em sua planilha de proposta no certame licitatório.

Para o cálculo dos valores de cada tributo tem-se:

$[(\text{Módulo } 01 + \text{Módulo } 02 + \text{Módulo } 03 + \text{Módulo } 04 + \text{Módulo } 05 + \text{Custos Indiretos} + \text{Lucro}) / \text{Índice de cálculo}] \times \% \text{ do tributo}$

C.2 - Tributos Estaduais			
Especificar caso haja		R\$ 0,00	

C.3 - Tributos Municipais			
ISS (5% no município de Vitória)	5,00%	R\$ 210,84	

Considera-se o valor do ISS para o município de Vitória, local da prestação dos serviços.

Outros/Especificar		R\$ 0,00	
---------------------------	--	----------	--

Não há previsão nesta estimativa

TOTAL		R\$ 639,51	
-------	--	------------	--

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução Contratual (valor por empregado)		Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.189,81
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.180,64
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 144,72
D	Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente	R\$ 54,39
E	Módulo 5 - Insumos e equipamentos	R\$ 7,73
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 3.577,28
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 639,51
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 4.216,79



Nome da empresa:		
CNPJ:		
Regime Tributário:		
MEMÓRIA DE CÁLCULO		
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Tradutor e Intérprete de Libras – 20hs
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2614-25
3	Salário normativo da categoria profissional	Não possui
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ACESSIBILIDADE
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	Não possui
6	Quantidade de dias trabalhados por mês	21,01
7	Divisor de horas trabalhadas por mês	100
8	Salário mínimo nacional	1.212,00
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço		
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.		

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		
A	Salário Base (valor mínimo exigido)		R\$ 1.513,50
Conforme pesquisa de preços realizada na aba "PESQUISA DE PREÇOS"			
B	Adicional Insalubridade		
Não há previsão neste contrato			
C	Adicional Noturno		R\$ 72,68
Mecanismo de cálculo			
Estimativa conforme horário de trabalho proposto aos profissionais: 1 hora noturna por dia (das 22hs às 23hs)			
Adicional noturno = Qtd. Horas noturnas (reduzidas) x Valor da hora x Dias trabalhados no mês x 20%			
Qtd. Horas noturnas = 1			
Fator de redução da hora noturna = 60/52,5			
Valor da hora = Salário / Horas trabalhadas no mês			
	Qtd. Horas noturnas previstas =	1	
	Valor da hora =	R\$ 15,13	
	Fator de redução (= 60/52,5)	1,142857	
	Adicional noturno =	R\$ 72,68	
D	Outro (especificar e justificar)		
Total MÓDULO 1			R\$ 1.586,18

Módulo 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	Valor R\$
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 126,12
O 13º salário equivale ao valor total de 1 (um) salário base. Como a planilha de custos é calculada mensalmente, provisiona-se 1/12 (um doze avos) deste valor. 1 / 12 = 8,33% 8,33% x Salário base			
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 44,06
O adicional de férias equivale a 1/3 (um terço) do valor de 1 (um) salário. Como a planilha de custos é calculada mensalmente, provisiona-se 1/12 (um doze avos) deste valor. (1 / 3) / 12 = 2,78% 2,78% x Salário			
Nota: Conforme ETP, as férias deverão ser usufruídas, preferencialmente, nos períodos de recesso acadêmicas. Portanto, no mês de férias o titular será remunerado pelo Módulo 1, bastando neste Submódulo contemplar apenas o adicional de férias (1/3). Caso, por algum motivo excepcional, não seja possível a fruição das férias no período de recesso, a reposição do profissional está prevista no submódulo 4.1.			
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 170,19



Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 351,27
O percentual do INSS se dá conforme Art. 195, I, "a", CF/88; art. 22, I, Lei 8.212/91. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1 20,00% x (Módulo 1 + Módulo 2.1)			
B	Salário educação	2,50%	R\$ 43,91
O percentual do Salário Educação se dá conforme conforme Art. 212, §5º, CF/88; Lei 9.766/98; Decreto 6.003/2006. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1 2,50% x (Módulo 1 + Módulo 2.1)			
C	Seguro acidente do trabalho - SAT (aliquota em função do FAP - encaminhar cópia GFIP)	3,00%	R\$ 52,69

O SAT depende do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave. Para essa estimativa considerou-se o valor maior, de 3%, para que possibilite a participação do maior número de empresas possíveis.

A licitante deverá informar o seu respectivo valor.

Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1

SAT x (Módulo 1 + Módulo 2.1)

D	SESC ou SESI	1,50%	R\$	26,35
---	--------------	-------	-----	-------

O percentual do SESC OU SESI se dá conforme Art. 30, Lei 8.036/90, c/c art. 1º, Lei 8.154/90; Decreto-Lei 2.318/86. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $1,50\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$	17,56
---	----------------	-------	-----	-------

O percentual do SENAI OU SENAC se dá conforme Decreto-Lei 2.318/86 c/c o art. 1º, Lei 8.154/90. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $1,00\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

F	SEBRAE	0,60%	R\$	10,54
---	--------	-------	-----	-------

O percentual do SEBRAE se dá conforme Art. 8º, §3º, Lei 8.029/90. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $0,60\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

G	INCRA	0,20%	R\$	3,51
---	-------	-------	-----	------

O percentual do INCRA se dá conforme Lei 2.613/55; art. 1º, I, Decreto-Lei. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $0,20\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

H	FGTS	8,00%	R\$	140,51
---	------	-------	-----	--------

O percentual do FGTS se dá conforme Art. 7º, III, CF/88 c/c o art. 15, Lei 8.036/90. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $8,00\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

TOTAL SUB MÓDULO 2.2		36,80%	R\$	646,34
-----------------------------	--	---------------	------------	---------------

2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3 Benefícios Mensais e Diários				Valor (R\$)
A	Transporte		R\$	85,59
A ser concedido ao trabalhador, permitindo desconto sobre salário previsto na CLT. Valor total do vale transporte (C67) - valor total descontado (C71) CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PAGAMENTO DO VALE TRANSPORTE				
Quantidade de vale transporte por dia (ida e volta)		2		
Valor Dias úteis trabalhados do mês		21		
concedido Valor da tarifa de ônibus		R\$	4,20	
ido Valor total do Vale Transporte (R\$ Tarifa x Qtde por dia x Dias úteis trabalhados no mês)		R\$	176,40	
Valor Salário base		R\$	1.513,50	
descon Desconto - 6% do salário base (máximo permitido)		R\$	6%	
tado Valor total descontado		R\$	90,81	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$	-
Não há previsão nesta contratação				
Mecanismo de cálculo				
	Ticket diário			
	Dias trabalhados			
	Subtotal	R\$	-	
	Desconto permitido			
	Valor do desconto	R\$	-	
	Auxílio Alimentação	R\$	-	
C	Auxílio creche		R\$	-
Não há previsão nesta contratação				
Mecanismo de cálculo				
	Salário base	R\$	1.513,50	
	Alíquota			
	Incidência			
	Valor final	R\$	-	
D	Assistência Odontológica			
Não há previsão nesta contratação				
F	Seguro de Vida			
Não há previsão nesta contratação				
H	AUXÍLIO SAÚDE			
Não há previsão nesta contratação				
I	Outros/Especificar:			
TOTAL SUB MÓDULO 2.3			R\$	85,59

Inserir aqui o valor unitário do vale transporte da sua região e o percentual de desconto

TOTAL MÓDULO 2		R\$	902,12
-----------------------	--	------------	---------------

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		170,19
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		646,34
2.3	Benefícios Mensais e Diários		85,59
TOTAL			R\$ 902,12

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Conforme metodologia detalhada no Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de preços do STJ - aprovado pela Portaria STJ/GDG 410 de 15/07/2020

3	Provisão para Rescisão	% sobre a base de cálculo	Valor R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 6,61
<p>Conforme Art. 487, §1º, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88. Mecanismo de cálculo completo: Provisionamento mensal + incidência de FGTS + Multa do FGTS * estatística de ocorrência de Aviso Prévio Indenizado</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 (sem a incidência dos encargos previdenciários correspondentes ao GPS). R\$ 1.586,18</p> <p>Conforme metodologia detalhada no Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de preços do STJ - aprovado pela Portaria STJ/GDG 410 de 15/07/2020 RE = Remuneração do Empregado (total do Módulo 1) 12 = número de meses no ano PERC = percentual arbitrado de empregados que poderão ser demitidos sem a concessão de aviso prévio $\%API = (RE/12) \times PERC$ Onde, in verbis, "De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador" OBS.: O VALOR DE 0,42% É O VALOR MÁXIMO PERMITIDO</p>			
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,48
<p>Conforme Art. 15 da Lei 8.036/90, Súmula 305/TST, corresponde a 8,00% do valor do aviso prévio indenizado previsto no item acima (3 A) Fórmula: 8% * Aviso Prévio Indenizado provisionado</p>			
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	R\$ 54,56
<p>Conforme Art. 18, §1º, Lei 8.036/90; Lei 8.212/91. Base de cálculo x % de Multa</p> <p>% Multa sobre FGTS = Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado % Multa = Remuneração mensal x Estimativa de 13º e férias sobre a remuneração x Estimativa de 1/3 de férias x Alíquota do FGTS x Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS (40%) X Percentual das demissões que não são a pedido (90% - conforme estatística utilizada no manual do STJ supracitado) Percentual de multa = 40% % Multa = 3,44% sobre remuneração</p>			
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 30,77
<p>Conforme Art. 487, §1º, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88. Mecanismo de cálculo completo: Provisionamento mensal + incidência de FGTS + Multa do FGTS * estatística de ocorrência de Aviso Prévio Indenizado</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 R\$ 1.586,18</p> <p>% APT = Índice a ser aplicado sobre o total do Módulo 1 para estimativa mensal do custo com aviso prévio trabalhado (7/30) = proporção de dias de aviso prévio a que o empregado tem direito de se ausentar durante o mês 12 = número de meses no ano % APT = 1,94% OBS.: O VALOR DE 1,94% É O VALOR MÁXIMO PERMITIDO</p>			
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 11,42
<p>% Encargos sobre APT = % do Submódulo 2.2 x % Aviso Prévio Trabalhado % Encargos sobre APT = 36,8% * 1,94% = 0,72%</p>			
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	R\$ 0,98
<p>Conforme Art. 18, §1º, Lei 8.036/90; Lei 8.212/91. Base de cálculo x % de Multa</p> <p>% Multa sobre FGTS = Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado APT = Aviso Prévio Trabalhado disposto no item "D" do Módulo 3 0,08 = Alíquota do FGTS 0,4 = Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS $\% \text{ Multa sobre FGTS} = 0,0194 \times 0,08 \times 0,4 \times 100 = 0,062\%$</p>			
TOTAL MÓDULO 3			R\$ 104,83

Módulo 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

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

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Qtd. de dias de afastamento previstos no ano	Valor R\$	
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$ -	
<p>Conforme Arts. 129-153, CLT, c/c Art. 7º, XVII, CF/88.</p> <p>Custos totais do funcionário (Módulo 01 + Módulo 02 + Módulo 03) R\$ 2.593,12</p> <p>Custos diários do funcionário (Custos totais do funcionário / 30) R\$ 86,44</p> <p>Quantidade de dias úteis efetivamente computados por ano -</p> <p>Custo do Substituto na cobertura de férias (anual) R\$ -</p> <p>Custo do Substituto na cobertura de férias (mensal) R\$ -</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 0,00%</p>				
<p>Nota: Não deverá ser computado Substituto na cobertura de Férias, considerando a desnecessidade de reposição por conta das férias escolares.</p>				% correspondente da ausência legal
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	2,12	R\$ 15,27	0,96%
<p>Conforme Art. 473, CLT.</p> <p>Custo diário: valor do empregado por dia (Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.) / 30</p> <p>Necessidade de reposição: total de dias no ano que terá a necessidade da reposição devido a ausências legais</p> <p>Custo anual: Custo diário x Necessidade de Reposição</p> <p>Custo mensal: Custo anual ÷ 12 meses</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3. R\$ 2.593,12</p> <p>Custo Diário (base de cálculo / 30) R\$ 86,44</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 1,01%</p>				
				% correspondente da ausência legal
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,07	R\$ 0,50	0,03%
<p>Conforme Art. 473, III, CLT, c/c art. 7º, XIX e art. 10, §1º, II, ADCT. CF/88.</p> <p>Custo diário: valor do empregado por dia (Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.) / 30 dias</p> <p>Necessidade de reposição: total de dias no ano que terá a necessidade da reposição devido a ausências legais</p> <p>Custo anual: Custo diário x Necessidade de Reposição</p> <p>Custo mensal: Custo anual ÷ 12 meses</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3. R\$ 2.593,12</p> <p>Custo Diário (base de cálculo / 30) R\$ 86,44</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 0,03%</p>				
				% correspondente da ausência legal
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,09	R\$ 0,65	0,04%
<p>Conforme Arts. 19-23 e 60, Lei 8.213/91, c/c art. 75, RPS.</p> <p>Forma de cálculo conforme itens B e C</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3. R\$ 2.593,12</p> <p>Custo Diário (base de cálculo / 30) R\$ 86,44</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 0,04%</p>				
				% correspondente da ausência legal
E	Substituto na cobertura de outras ausências	2,36	R\$ 17,00	1,07%
<p>Conforme previsto no Art. 7º, XVIII da CF/88 c/c o Art. 392 e 392-A da CLT.</p> <p>Forma de cálculo conforme itens B e C</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3. R\$ 2.593,12</p> <p>Custo Diário (base de cálculo / 30) R\$ 86,44</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 1,12%</p>				
TOTAL			R\$ 33,42	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)		
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00
TOTAL		0,00

Não há previsão nesta contratação

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	33,42
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
TOTAL		R\$ 33,42

Módulo 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	7,73
<i>O valor estimado trata-se de uma pesquisa de mercado dos itens que compõem o uniforme conforme Termo de Referência. Considera-se todas as peças necessárias para a composição do conjunto, bem como a quantidade de conjuntos prevista para cada colaborador. O valor é mensal por funcionário.</i>		
B	Equipamentos de proteção individual (EPI's)	0,00
<i>O valor estimado trata-se de uma pesquisa de mercado dos itens e quantidades previstos no Termo de Referência. O valor é mensal por funcionário.</i>		
C	Equipamentos	0,00
<i>O valor estimado trata-se de uma pesquisa de mercado dos itens e quantidades previstos no Termo de Referência, considerando a depreciação do equipamento. O valor é mensal por funcionário.</i>		
E	Consumíveis	0,00
TOTAL		7,73

Esses vão com

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor
A	Custos Indiretos	6,25%	R\$ 164,64

Despesas operacionais e administrativas do contratado para a execução dos serviços.
A estimativa trata-se de uma médias das propostas anexadas ao processo na fase de cotação.
O percentual incide sobre o somatório dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5.

B	Lucro	1,36%	R\$ 38,07
---	-------	-------	-----------

Ganho obtido pelo contratado em virtude dos serviços prestados.
A estimativa trata-se de uma médias das propostas anexadas ao processo na fase de cotação.
O percentual incide sobre o somatório dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e custos indiretos.

C	Tributos	14,25%	R\$ 471,45
---	----------	--------	------------

Tributos que tenham relação com a prestação dos serviços. Vedados pela Súmula 254 (TCU) a inclusão do IRPJ e da CSLL.
Tributos federais (PIS, COFINS) + Tributos estaduais (não previstos neste contrato) + Tributos Municipais (ISS)

Índice de cálculo		85,75%
-------------------	--	--------

Este índice é utilizado para calcular o valor correto dos tributos a serem pagos pela empresa
100% - Tributos

REGIME TRIBUTÁRIO		0	
C.1 - Tributos Federais			
	PIS	1,65%	R\$ 54,59
	COFINS	7,60%	R\$ 251,44

Os tributos estimados foram considerando o regime de Lucro Real, de forma a permitir a participação do maior número de licitantes.

A licitante deverá informar o seu regime de tributação em sua planilha de proposta no certame licitatório.

Para o cálculo dos valores de cada tributo tem-se:

$[(\text{Módulo } 01 + \text{Módulo } 02 + \text{Módulo } 03 + \text{Módulo } 04 + \text{Módulo } 05 + \text{Custos Indiretos} + \text{Lucro}) / \text{Índice de cálculo}] \times \% \text{ do tributo}$

C.2 - Tributos Estaduais			
	Especificar caso haja		R\$ 0,00

C.3 - Tributos Municipais			
	ISS (5% no município de Vitória)	5,00%	R\$ 165,42

Considera-se o valor do ISS para o município de Vitória, local da prestação dos serviços.

Outros/Especificar			R\$ 0,00
---------------------------	--	--	----------

Não há previsão nesta estimativa

TOTAL			R\$ 674,16
-------	--	--	------------

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução Contratual (valor por empregado)		Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.586,18
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 902,12
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 104,83
D	Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente	R\$ 33,42
E	Módulo 5 - Insumos e equipamentos	R\$ 7,73
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 2.634,27
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 674,16
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 3.308,43



Nome da empresa:		
CNPJ:		
Regime Tributário:		
MEMÓRIA DE CÁLCULO		
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Tradutor e Intérprete de Libras – 20hs
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2614-25
3	Salário normativo da categoria profissional	Não possui
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ACESSIBILIDADE
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	Não possui
6	Quantidade de dias trabalhados por mês	21,01
7	Divisor de horas trabalhadas por mês	180
8	Salário mínimo nacional	1.212,00
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço		
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.		

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		
A	Salário Base (valor mínimo exigido)		R\$ 2.055,40
Conforme pesquisa de preços realizada na aba "PESQUISA DE PREÇOS"			
B	Adicional Insalubridade		
Não há previsão neste contrato			
C	Adicional Noturno		R\$ 54,84
Mecanismo de cálculo			
Estimativa conforme horário de trabalho proposto aos profissionais: <u>1 hora noturna por dia (das 22hs às 23hs)</u>			
Adicional noturno = Qtd. Horas noturnas (reduzidas) x Valor da hora x Dias trabalhados no mês x 20%			
Qtd. Horas noturnas = 1			
Fator de redução da hora noturna = 60/52,5			
Valor da hora = Salário / Horas trabalhadas no mês			
Qtd. Horas noturnas previstas = 1			
Valor da hora = R\$ 11,42			
Fator de redução (= 60/52,5) 1,142857			
Adicional noturno = R\$ 54,84			
D	Outro (especificar e justificar)		
Total MÓDULO 1			R\$ 2.110,24

Módulo 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	Valor R\$
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 171,28
O 13º salário equivale ao valor total de 1 (um) salário base. Como a planilha de custos é calculada mensalmente, provisiona-se 1/12 (um doze avos) deste valor. 1 / 12 = 8,33% 8,33% x Salário base			
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 58,62
O adicional de férias equivale a 1/3 (um terço) do valor de 1 (um) salário. Como a planilha de custos é calculada mensalmente, provisiona-se 1/12 (um doze avos) deste valor. (1 / 3) / 12 = 2,78% 2,78% x Salário			
Nota: Conforme ETP, as férias deverão ser usufruídas, preferencialmente, nos períodos de recesso acadêmicas. Portanto, no mês de férias o titular será remunerado pelo Módulo 1, bastando neste Submódulo contemplar apenas o adicional de férias (1/3). Caso, por algum motivo excepcional, não seja possível a fruição das férias no período de recesso, a reposição do profissional está prevista no submódulo 4.1.			
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 229,90



Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 468,03
O percentual do INSS se dá conforme Art. 195, I, "a", CF/88; art. 22, I, Lei 8.212/91. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1 20,00% x (Módulo 1 + Módulo 2.1)			
B	Salário educação	2,50%	R\$ 58,50
O percentual do Salário Educação se dá conforme Art. 212, §5º, CF/88; Lei 9.766/98; Decreto 6.003/2006. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1 2,50% x (Módulo 1 + Módulo 2.1)			
C	Seguro acidente do trabalho - SAT (alíquota em função do FAP - encaminhar cópia GFIP)	3,00%	R\$ 70,20

O SAT depende do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave. Para essa estimativa considerou-se o valor maior, de 3%, para que possibilite a participação do maior número de empresas possíveis.

A licitante deverá informar o seu respectivo valor.
Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
SAT x (Módulo 1 + Módulo 2.1)

D	SESC ou SESI	1,50%	R\$	35,10
---	--------------	-------	-----	-------

O percentual do SESC OU SESI se dá conforme Art. 30, Lei 8.036/90, c/c art. 1º, Lei 8.154/90; Decreto-Lei 2.318/86. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $1,50\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$	23,40
---	----------------	-------	-----	-------

O percentual do SENAI OU SENAC se dá conforme Decreto-Lei 2.318/86 c/c o art. 1º, Lei 8.154/90. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $1,00\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

F	SEBRAE	0,60%	R\$	14,04
---	--------	-------	-----	-------

O percentual do SEBRAE se dá conforme Art. 8º, §3º, Lei 8.029/90. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $0,60\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

G	INCRA	0,20%	R\$	4,68
---	-------	-------	-----	------

O percentual do INCRA se dá conforme Lei 2.613/55; art. 1º, I, Decreto-Lei. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $0,20\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

H	FGTS	8,00%	R\$	187,21
---	------	-------	-----	--------

O percentual do FGTS se dá conforme Art. 7º, III, CF/88 c/c o art. 15, Lei 8.036/90. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $8,00\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

TOTAL SUB MÓDULO 2.2		36,80%	R\$	861,17
-----------------------------	--	---------------	------------	---------------

2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3 Benefícios Mensais e Diários				Valor (R\$)
A	Transporte		R\$	53,08
A ser concedido ao trabalhador, permitindo desconto sobre salário previsto na CLT. Valor total do vale transporte (C67) - valor total descontado (C71) CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PAGAMENTO DO VALE TRANSPORTE				
Quantidade de vale transporte por dia (ida e volta)		2		
Valor Dias úteis trabalhados do mês		21		
concedido Valor da tarifa de ônibus		R\$	4,20	
ido Valor total do Vale Transporte (R\$ Tarifa x Qtde por dia x Dias úteis trabalhados no mês)		R\$	176,40	
Valor Salário base		R\$	2.055,40	
descon Desconto - 6% do salário base (máximo permitido)		R\$	6%	
tado Valor total descontado		R\$	123,32	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$	-
Não há previsão nesta contratação				
Mecanismo de cálculo				
	Ticket diário			
	Dias trabalhados			
	Subtotal	R\$	-	
	Desconto permitido			
	Valor do desconto	R\$	-	
	Auxílio Alimentação	R\$	-	
C	Auxílio creche		R\$	-
Não há previsão nesta contratação				
Mecanismo de cálculo				
	Salário base	R\$	2.055,40	
	Alíquota			
	Incidência			
	Valor final	R\$	-	
D	Assistência Odontológica			
Não há previsão nesta contratação				
F	Seguro de Vida			
Não há previsão nesta contratação				
H	AUXÍLIO SAÚDE			
Não há previsão nesta contratação				
I	Outros/Especificar:			
TOTAL SUB MÓDULO 2.3			R\$	53,08

Inserir aqui o valor unitário do vale transporte da sua região e o percentual de desconto

TOTAL MÓDULO 2		R\$	1.144,15
-----------------------	--	------------	-----------------

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	229,90
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	861,17
2.3	Benefícios Mensais e Diários	53,08
TOTAL		R\$ 1.144,15

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			
Conforme metodologia detalhada no Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de preços do STJ – aprovado pela Portaria STJ/GDG 410 de 15/07/2020			
3	Provisão para Rescisão	% sobre a base de cálculo	Valor R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 8,79
<p>Conforme Art. 487, §1º, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88. Mecanismo de cálculo completo: Provisionamento mensal + incidência de FGTS + Multa do FGTS * estatística de ocorrência de Aviso Prévio Indenizado</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 (sem a incidência dos encargos previdenciários correspondentes ao GPS). R\$ 2.110,24</p> <p>Conforme metodologia detalhada no Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de preços do STJ – aprovado pela Portaria STJ/GDG 410 de 15/07/2020 RE = Remuneração do Empregado (total do Módulo 1) R\$ 8,79 12 = número de meses no ano PERC = percentual arbitrado de empregados que poderão ser demitidos sem a concessão de aviso prévio %API = (RE/12)xPERC Onde, in verbis, "De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador"</p> <p>OBS.: O VALOR DE 0,42% É O VALOR MÁXIMO PERMITIDO</p>			
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,63
<p>Conforme Art. 15 da Lei 8.036/90, Súmula 305/TST, corresponde a 8,00% do valor do aviso prévio indenizado previsto no item acima (3 A) Fórmula: 8% * Aviso Prévio Indenizado provisionado</p>			
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	R\$ 72,59
<p>Conforme Art. 18, §1º, Lei 8.036/90; Lei 8.212/91. Base de cálculo x % de Multa</p> <p>% Multa sobre FGTS = Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado % Multa = Remuneração mensal x Estimativa de 13º e férias sobre a remuneração x Estimativa de 1/3 de férias x Alíquota do FGTS x Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS (40%) X Percentual das demissões que não são a pedido (90% - conforme estatística utilizada no manual do STJ supracitado) Percentual de multa = 40% % Multa = 3,44% sobre remuneração</p>			
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 40,94
<p>Conforme Art. 487, §1º, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88. Mecanismo de cálculo completo: Provisionamento mensal + incidência de FGTS + Multa do FGTS * estatística de ocorrência de Aviso Prévio Indenizado</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 R\$ 2.110,24 % APT = Índice a ser aplicado sobre o total do Módulo 1 para estimativa mensal do custo com aviso prévio trabalhado (7/30) = proporção de dias de aviso prévio a que o empregado tem direito de se ausentar durante o mês R\$ 41,03 12 = número de meses no ano % APT = 1,94%</p> <p>OBS.: O VALOR DE 1,94% É O VALOR MÁXIMO PERMITIDO</p>			
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 15,19
<p>% Encargos sobre APT = % do Submódulo 2.2 x % Aviso Prévio Trabalhado % Encargos sobre APT = 36,8% * 1,94% = 0,72%</p>			
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	R\$ 1,31

Conforme Art. 18, §1º, Lei 8.036/90; Lei 8.212/91.

Base de cálculo x % de Multa

% Multa sobre FGTS = Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado

APT = Aviso Prévio Trabalhado disposto no item "D" do Módulo

3

0,08 = Aliquota do FGTS

0,4 = Aliquota da Multa sobre o saldo do FGTS

% $0,0194 \times 0,08 \times 0,4 \times 100 = 0,062\%$

TOTAL MÓDULO 3

RS

139,46

Módulo 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

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

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Qtd. de dias de afastamento previstos no ano	Valor R\$	
A	Substituto na cobertura de Férias <i>Conforme Arts. 129-153, CLT, c/c Art. 7º, XVII, CF/88.</i>		R\$ -	
	Custos totais do funcionário (Módulo 01 + Módulo 02 + Módulo 03)	R\$ 3.393,84		
	Custos diários do funcionário (Custos totais do funcionário / 30)	R\$ 113,13		
	Quantidade de dias úteis efetivamente computados por ano	-		
	Custo do Substituto na cobertura de férias (anual)	R\$ -		
	Custo do Substituto na cobertura de férias (mensal)	R\$ -		
	Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação			0,00%
Nota: Não deverá ser computado Substituto na cobertura de Férias, considerando a desnecessidade de reposição por conta das férias escolares.				% correspondente da ausência legal
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	2,14	R\$ 20,17	0,96%
	<i>Conforme Art. 473, CLT. Custo diário: valor do empregado por dia (Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.) / 30 Necessidade de reposição: total de dias no ano que terá a necessidade da reposição devido a ausências legais Custo anual: Custo diário x Necessidade de Reposição Custo mensal: Custo anual ÷ 12 meses</i>			
	Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.	R\$ 3.393,84		
	Custo Diário (base de cálculo / 30)	R\$ 113,13		
	Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação			0,98%
				% correspondente da ausência legal
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,07	R\$ 0,66	0,03%
	<i>Conforme Art. 473, III, CLT, c/c art. 7º, XIX e art. 10, §1º, II, ADCT. CF/88. Custo diário: valor do empregado por dia (Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.) / 30 dias Necessidade de reposição: total de dias no ano que terá a necessidade da reposição devido a ausências legais Custo anual: Custo diário x Necessidade de Reposição Custo mensal: Custo anual ÷ 12 meses</i>			
	Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.	R\$ 3.393,84		
	Custo Diário (base de cálculo / 30)	R\$ 113,13		
	Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação			0,03%
				% correspondente da ausência legal
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,09	R\$ 0,85	0,04%
	<i>Conforme Arts. 19-23 e 60, Lei 8.213/91, c/c art. 75, RPS. Forma de cálculo conforme itens B e C</i>			
	Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.	R\$ 3.393,84		
	Custo Diário (base de cálculo / 30)	R\$ 113,13		
	Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação			0,04%
				% correspondente da ausência legal
E	Substituto na cobertura de outras ausências	2,39	R\$ 22,53	1,07%
	<i>Conforme previsto no Art. 7º, XVIII da CF/88 c/c o Art. 392 e 392-A da CLT. Forma de cálculo conforme itens B e C</i>			
	Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.	R\$ 3.393,84		
	Custo Diário (base de cálculo / 30)	R\$ 113,13		
	Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação			1,10%
TOTAL			R\$ 44,21	



Nome da empresa:		
CNPJ:		
Regime Tributário:		
MEMÓRIA DE CÁLCULO		
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Cuidador – 20hs
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5162-20
3	Salário normativo da categoria profissional	Não possui
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ACESSIBILIDADE
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	Não possui
6	Quantidade de dias trabalhados por mês	21,01
7	Divisor de horas trabalhadas por mês	100
8	Salário mínimo nacional	1.212,00
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço		
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.		

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		
A	Salário Base (valor mínimo exigido)		R\$ 747,86
Conforme pesquisa de preços realizada na aba "PESQUISA DE PREÇOS"			
B	Adicional Insalubridade		
Não há previsão neste contrato			
C	Adicional Noturno		R\$ 35,91
Mecanismo de cálculo			
Estimativa conforme horário de trabalho proposto aos profissionais: 1 hora noturna por dia (das 22hs às 23hs)			
Adicional noturno = Qtd. Horas noturnas (reduzidas) x Valor da hora x Dias trabalhados no mês x 20%			
Qtd. Horas noturnas = 1			
Fator de redução da hora noturna = 60/52,5			
Valor da hora = Salário / Horas trabalhadas no mês			
Qtd. Horas noturnas previstas = 1			
Valor da hora = R\$ 7,48			
Fator de redução (= 60/52,5) 1,142857			
Adicional noturno = R\$ 35,91			
D	Outro (especificar e justificar)		
Total MÓDULO 1		R\$	783,77

Módulo 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	Valor R\$
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 62,32
O 13º salário equivale ao valor total de 1 (um) salário base. Como a planilha de custos é calculada mensalmente, provisiona-se 1/12 (um doze avos) deste valor.			
1 / 12 = 8,33% 8,33% x Salário base			
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 21,77
O adicional de férias equivale a 1/3 (um terço) do valor de 1 (um) salário. Como a planilha de custos é calculada mensalmente, provisiona-se 1/12 (um doze avos) deste valor.			
(1 / 3) / 12 = 2,78% 2,78% x Salário			
Nota: Conforme ETP, as férias deverão ser usufruídas, preferencialmente, nos períodos de recesso acadêmicas. Portanto, no mês de férias o titular será remunerado pelo Módulo 1, bastando neste Submódulo contemplar apenas o adicional de férias (1/3). Caso, por algum motivo excepcional, não seja possível a fruição das férias no período de recesso, a reposição do profissional está prevista no submódulo 4.1.			
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		R\$	84,09

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 173,57
O percentual do INSS se dá conforme Art. 195, I, "a", CF/88; art. 22, I, Lei 8.212/91. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1			
20,00% x (Módulo 1 + Módulo 2.1)			
B	Salário educação	2,50%	R\$ 21,70
O percentual do Salário Educação se dá conforme conforme Art. 212, §5º, CF/88; Lei 9.766/98; Decreto 6.003/2006. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1			
2,50% x (Módulo 1 + Módulo 2.1)			
C	Seguro acidente do trabalho - SAT (alíquota em função do FAP - encaminhar cópia GFIP)	3,00%	R\$ 26,04

O SAT depende do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave. Para essa estimativa considerou-se o valor maior, de 3%, para que possibilite a participação do maior número de empresas possíveis.

A licitante deverá informar o seu respectivo valor.

Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1

SAT x (Módulo 1 + Módulo 2.1)



Importante

D	SESC ou SESI	1,50%	R\$	13,02
---	--------------	-------	-----	-------

O percentual do SESC OU SESI se dá conforme Art. 30, Lei 8.036/90, c/c art. 1º, Lei 8.154/90; Decreto-Lei 2.318/86. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $1,50\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$	8,68
---	----------------	-------	-----	------

O percentual do SENAI OU SENAC se dá conforme Decreto-Lei 2.318/86 c/c o art. 1º, Lei 8.154/90. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $1,00\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

F	SEBRAE	0,60%	R\$	5,21
---	--------	-------	-----	------

O percentual do SEBRAE se dá conforme Art. 8º, §3º, Lei 8.029/90. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $0,60\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

G	INCRA	0,20%	R\$	1,74
---	-------	-------	-----	------

O percentual do INCRA se dá conforme Lei 2.613/55; art. 1º, I, Decreto-Lei. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $0,20\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

H	FGTS	8,00%	R\$	69,43
---	------	-------	-----	-------

O percentual do FGTS se dá conforme Art. 7º, III, CF/88 c/c o art. 15, Lei 8.036/90. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $8,00\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

TOTAL SUB MÓDULO 2.2		36,80%	R\$	319,38
-----------------------------	--	---------------	------------	---------------

2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)		
A	Transporte		R\$	131,53
A ser concedido ao trabalhador, permitindo desconto sobre salário previsto na CLT. Valor total do vale transporte (C67) - valor total descontado (C71) CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PAGAMENTO DO VALE TRANSPORTE				
	Quantidade de vale transporte por dia (ida e volta)		2	
	Valor Dias úteis trabalhados do mês		21	
	conced Valor da tarifa de ônibus	R\$	4,20	
	ido Valor total do Vale Transporte (R\$ Tarifa x Qtde por dia x Dias úteis trabalhados no mês)	R\$	176,40	
	Valor Salário base	R\$	747,86	
	descon Desconto - 6% do salário base (máximo permitido)		6%	
	tado Valor total descontado	R\$	44,87	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$	-
Não há previsão nesta contratação				
<i>Mecanismo de cálculo</i>				
	Ticket diário			
	Dias trabalhados			
	Subtotal	R\$	-	
	Desconto permitido			
	Valor do desconto	R\$	-	
	Auxílio Alimentação	R\$	-	
C	Auxílio creche		R\$	-
Não há previsão nesta contratação				
<i>Mecanismo de cálculo</i>				
	Salário base	R\$	747,86	
	Alíquota			
	Incidência			
	Valor final	R\$	-	
D	Assistência Odontológica			
Não há previsão nesta contratação				
F	Seguro de Vida			
Não há previsão nesta contratação				
H	AUXÍLIO SAÚDE			
Não há previsão nesta contratação				
I	Outros/Especificar:			
TOTAL SUB MÓDULO 2.3			R\$	131,53

Inserir aqui o valor unitário do vale transporte da sua região e o percentual de desconto

TOTAL MÓDULO 2		R\$	535,00
-----------------------	--	------------	---------------

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	84,09
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	319,38
2.3	Benefícios Mensais e Diários	131,53
TOTAL		R\$ 535,00

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Conforme metodologia detalhada no Manual de Provisionamento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de preços do STJ – aprovado pela Portaria STJ/GDG 410 de 15/07/2020

3	Provisão para Rescisão	% sobre a base de cálculo	Valor R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 3,27
<p>Conforme Art. 487, §1º, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88. Mecanismo de cálculo completo: Provisionamento mensal + incidência de FGTS + Multa do FGTS * estatística de ocorrência de Aviso Prévio Indenizado</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 (sem a incidência dos encargos previdenciários correspondentes ao GPS). R\$ 783,77</p> <p>Conforme metodologia detalhada no Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de preços do STJ – aprovado pela Portaria STJ/GDG 410 de 15/07/2020 RE = Remuneração do Empregado (total do Módulo 1) 12 = número de meses no ano PERC = percentual arbitrado de empregados que poderão ser demitidos sem a concessão de aviso prévio $\%API = (RE/12) \times PERC$ Onde, in verbis, "De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador" OBS.: O VALOR DE 0,42% É O VALOR MÁXIMO PERMITIDO</p>			
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,24
<p>Conforme Art. 15 da Lei 8.036/90, Súmula 305/TST, corresponde a 8,00% do valor do aviso prévio indenizado previsto no item acima (3 A) Fórmula: 8% * Aviso Prévio Indenizado provisionado</p>			
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	R\$ 26,96
<p>Conforme Art. 18, §1º, Lei 8.036/90; Lei 8.212/91. Base de cálculo x % de Multa</p> <p>% Multa sobre FGTS = Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado % Multa = Remuneração mensal x Estimativa de 13ª e férias sobre a remuneração x Estimativa de 1/3 de férias x Alíquota do FGTS x Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS (40%) X Percentual das demissões que não são a pedido (90% - conforme estatística utilizada no manual do STJ supracitado)</p> <p>Percentual de multa = 40% % Multa = 3,44% sobre remuneração OBS.: O VALOR DE 1,94% É O VALOR MÁXIMO PERMITIDO</p>			
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 15,21
<p>Conforme Art. 487, §1º, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88. Mecanismo de cálculo completo: Provisionamento mensal + incidência de FGTS + Multa do FGTS * estatística de ocorrência de Aviso Prévio Indenizado</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 R\$ 783,77</p> <p>% APT = Índice a ser aplicado sobre o total do Módulo 1 para estimativa mensal do custo com aviso prévio trabalhado (7/30) = proporção de dias de aviso prévio a que o empregado tem direito de se ausentar durante o mês 12 = número de meses no ano % APT = 1,94%</p>			
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 5,64
<p>% Encargos sobre APT = % do Submódulo 2.2 x % Aviso Prévio Trabalhado</p> <p>% Encargos sobre APT = 36,8% * 1,94% = 0,72%</p>			
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	R\$ 0,49
<p>Conforme Art. 18, §1º, Lei 8.036/90; Lei 8.212/91. Base de cálculo x % de Multa</p> <p>% Multa sobre FGTS = Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado APT = Aviso Prévio Trabalhado disposto no item "D" do Módulo 3 0,08 = Alíquota do FGTS 0,4 = Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS $\% \text{ Multa sobre FGTS} = 0,0194 \times 0,08 \times 0,4 \times 100 = 0,062\%$</p>			
TOTAL MÓDULO 3			R\$ 51,80

Módulo 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

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

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Qtd. de dias de afastamento previstos no ano	Valor R\$	
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$ -	
<p>Conforme Arts. 129-153, CLT, c/c Art. 7º, XVII, CF/88.</p> <p>Custos totais do funcionário (Módulo 01 + Módulo 02 + Módulo 03) R\$ 1.370,57</p> <p>Custos diários do funcionário (Custos totais do funcionário / 30) R\$ 45,69</p> <p>Quantidade de dias úteis efetivamente computados por ano -</p> <p>Custo do Substituto na cobertura de férias (anual) R\$ -</p> <p>Custo do Substituto na cobertura de férias (mensal) R\$ -</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 0,00%</p>				
<p>Nota: Não deverá ser computado Substituto na cobertura de Férias, considerando a desnecessidade de reposição por conta das férias escolares.</p>				% correspondente da ausência legal
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	2,00	R\$ 7,61	0,97%
<p>Conforme Art. 473, CLT.</p> <p>Custo diário: valor do empregado por dia (Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.) / 30</p> <p>Necessidade de reposição: total de dias no ano que terá a necessidade da reposição devido a ausências legais</p> <p>Custo anual: Custo diário x Necessidade de Reposição</p> <p>Custo mensal: Custo anual ÷ 12 meses</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3. R\$ 1.370,57</p> <p>Custo Diário (base de cálculo / 30) R\$ 45,69</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 1,02%</p>				
				% correspondente da ausência legal
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,09	R\$ 0,34	0,04%
<p>Conforme Art. 473, III, CLT, c/c art. 7º, XIX e art. 10, §1º, II, ADCT. CF/88.</p> <p>Custo diário: valor do empregado por dia (Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.) / 30 dias</p> <p>Necessidade de reposição: total de dias no ano que terá a necessidade da reposição devido a ausências legais</p> <p>Custo anual: Custo diário x Necessidade de Reposição</p> <p>Custo mensal: Custo anual ÷ 12 meses</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3. R\$ 1.370,57</p> <p>Custo Diário (base de cálculo / 30) R\$ 45,69</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 0,05%</p>				
				% correspondente da ausência legal
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,28	R\$ 1,07	0,14%
<p>Conforme Arts. 19-23 e 60, Lei 8.213/91, c/c art. 75, RPS.</p> <p>Forma de cálculo conforme itens B e C</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3. R\$ 1.370,57</p> <p>Custo Diário (base de cálculo / 30) R\$ 45,69</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 0,14%</p>				
				% correspondente da ausência legal
E	Substituto na cobertura de outras ausências	2,93	R\$ 11,15	1,42%
<p>Conforme previsto no Art. 7º, XVIII da CF/88 c/c o Art. 392 e 392-A da CLT.</p> <p>Forma de cálculo conforme itens B e C</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3. R\$ 1.370,57</p> <p>Custo Diário (base de cálculo / 30) R\$ 45,69</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 1,49%</p>				
TOTAL			R\$ 20,18	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)		
4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00
TOTAL		0,00

Não há previsão nesta contratação

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	20,18
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00
TOTAL		R\$ 20,18

Módulo 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	7,73
<i>O valor estimado trata-se de uma pesquisa de mercado dos itens que compõem o uniforme conforme Termo de Referência. Considera-se todas as peças necessárias para a composição do conjunto, bem como a quantidade de conjuntos prevista para cada colaborador. O valor é mensal por funcionário.</i>		
B	Equipamentos de proteção individual (EPI's)	0,00
<i>O valor estimado trata-se de uma pesquisa de mercado dos itens e quantidades previstos no Termo de Referência. O valor é mensal por funcionário.</i>		
C	Equipamentos	0,00
<i>O valor estimado trata-se de uma pesquisa de mercado dos itens e quantidades previstos no Termo de Referência, considerando a depreciação do equipamento. O valor é mensal por funcionário.</i>		
E	Consumíveis	0,00
TOTAL		7,73

Esses valores serão preenchidos com os resultados da aba INSUMOS

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor
A	Custos Indiretos	2,39%	R\$ 33,42

Despesas operacionais e administrativas do contratado para a execução dos serviços.
A estimativa trata-se de uma médias das propostas anexadas ao processo na fase de cotação.
O percentual incide sobre o somatório dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5.

B	Lucro	1,34%	R\$ 19,14
---	-------	-------	-----------

Ganho obtido pelo contratado em virtude dos serviços prestados.
A estimativa trata-se de uma médias das propostas anexadas ao processo na fase de cotação.
O percentual incide sobre o somatório dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e custos indiretos.

C	Tributos	14,25%	R\$ 241,13
---	----------	--------	------------

Tributos que tenham relação com a prestação dos serviços. Vedados pela Súmula 254 (TCU) a inclusão do IRPJ e da CSLL.
Tributos federais (PIS, COFINS) + Tributos estaduais (não previstos neste contrato) + Tributos Municipais (ISS)

Índice de cálculo		85,75%
-------------------	--	--------

Este índice é utilizado para calcular o valor correto dos tributos a serem pagos pela empresa
100% - Tributos

REGIME TRIBUTÁRIO		0	
C.1 - Tributos Federais			
	PIS	1,65%	R\$ 27,92
	COFINS	7,60%	R\$ 128,61

Os tributos estimados foram considerando o regime de Lucro Real, de forma a permitir a participação do maior número de licitantes.

A licitante deverá informar o seu regime de tributação em sua planilha de proposta no certame licitatório.

Para o cálculo dos valores de cada tributo tem-se:

$[(\text{Módulo 01} + \text{Módulo 02} + \text{Módulo 03} + \text{Módulo 04} + \text{Módulo 05} + \text{Custos Indiretos} + \text{Lucro}) / \text{Índice de cálculo}] \times \% \text{ do tributo}$

C.2 - Tributos Estaduais			
	Especificar caso haja		R\$ 0,00

C.3 - Tributos Municipais			
	ISS (5% no município de Vitória)	5,00%	R\$ 84,61

Considera-se o valor do ISS para o município de Vitória, local da prestação dos serviços.

Outros/Especificar			R\$ 0,00
--------------------	--	--	----------

Não há previsão nesta estimativa

TOTAL			R\$ 293,70
-------	--	--	------------

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução Contratual (valor por empregado)		Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 783,77
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 535,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 51,80
D	Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente	R\$ 20,18
E	Módulo 5 - Insumos e equipamentos	R\$ 7,73
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 1.398,48
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 293,70
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 1.692,17



Nome da empresa:		
CNPJ:		
Regime Tributário:		
MEMÓRIA DE CÁLCULO		
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Cuidador – 20hs
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5162-20
3	Salário normativo da categoria profissional	Não possui
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ACESSIBILIDADE
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	Não possui
6	Quantidade de dias trabalhados por mês	21,01
7	Divisor de horas trabalhadas por mês	180
8	Salário mínimo nacional	1.212,00
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço		
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.		

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		
A	Salário Base (valor mínimo exigido)	R\$	1.121,79
Conforme pesquisa de preços realizada na aba "PESQUISA DE PREÇOS"			
B	Adicional Insalubridade		
Não há previsão neste contrato			
C	Adicional Noturno	R\$	29,93
Mecanismo de cálculo			
Estimativa conforme horário de trabalho proposto aos profissionais: <u>1 hora noturna por dia (das 22hs às 23hs)</u>			
Adicional noturno = Qtd. Horas noturnas (reduzidas) x Valor da hora x Dias trabalhados no mês x 20%			
Qtd. Horas noturnas = 1			
Fator de redução da hora noturna = 60/52,5			
Valor da hora = Salário / Horas trabalhadas no mês			
Qtd. Horas noturnas previstas = 1			
Valor da hora = R\$ 6,23			
Fator de redução (= 60/52,5) 1,142857			
Adicional noturno = R\$ 29,93			
D	Outro (especificar e justificar)		
Total MÓDULO 1		R\$	1.151,72

Módulo 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	Valor R\$
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 93,48
O 13º salário equivale ao valor total de 1 (um) salário base. Como a planilha de custos é calculada mensalmente, provisiona-se 1/12 (um doze avos) deste valor.			
1 / 12 = 8,33% 8,33% x Salário base			
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 31,99
O adicional de férias equivale a 1/3 (um terço) do valor de 1 (um) salário. Como a planilha de custos é calculada mensalmente, provisiona-se 1/12 (um doze avos) deste valor.			
(1 / 3) / 12 = 2,78% 2,78% x Salário			
Nota: Conforme ETP, as férias deverão ser usufruídas, preferencialmente, nos períodos de recesso acadêmicas. Portanto, no mês de férias o titular será remunerado pelo Módulo 1, bastando neste Submódulo contemplar apenas o adicional de férias (1/3). Caso, por algum motivo excepcional, não seja possível a fruição das férias no período de recesso, a reposição do profissional está prevista no submódulo 4.1.			
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		R\$	125,47



Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 255,44
O percentual do INSS se dá conforme Art. 195, I, "a", CF/88; art. 22, I, Lei 8.212/91. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1			
20,00% x (Módulo 1 + Módulo 2.1)			
B	Salário educação	2,50%	R\$ 31,93
O percentual do Salário Educação se dá conforme conforme Art. 212, §5º, CF/88; Lei 9.766/98; Decreto 6.003/2006. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1			
2,50% x (Módulo 1 + Módulo 2.1)			
C	Seguro acidente do trabalho - SAT (alíquota em função do FAP - encaminhar cópia GFIP)	3,00%	R\$ 38,32

O SAT depende do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave. Para essa estimativa considerou-se o valor maior, de 3%, para que possibilite a participação do maior número de empresas possíveis.
A licitante deverá informar o seu respectivo valor.
Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
SAT x (Módulo 1 + Módulo 2.1)

D	SESC ou SESI	1,50%	R\$	19,16
---	--------------	-------	-----	-------

O percentual do SESC OU SESI se dá conforme Art. 30, Lei 8.036/90, c/c art. 1º, Lei 8.154/90; Decreto-Lei 2.318/86. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $1,50\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$	12,77
---	----------------	-------	-----	-------

O percentual do SENAI OU SENAC se dá conforme Decreto-Lei 2.318/86 c/c o art. 1º, Lei 8.154/90. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $1,00\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

F	SEBRAE	0,60%	R\$	7,66
---	--------	-------	-----	------

O percentual do SEBRAE se dá conforme Art. 8º, §3º, Lei 8.029/90. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $0,60\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

G	INCRA	0,20%	R\$	2,55
---	-------	-------	-----	------

O percentual do INCRA se dá conforme Lei 2.613/55; art. 1º, I, Decreto-Lei. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $0,20\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

H	FGTS	8,00%	R\$	102,18
---	------	-------	-----	--------

O percentual do FGTS se dá conforme Art. 7º, III, CF/88 c/c o art. 15, Lei 8.036/90. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $8,00\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

TOTAL SUB MÓDULO 2.2		36,80%	R\$	470,01
-----------------------------	--	---------------	------------	---------------

2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3 Benefícios Mensais e Diários				Valor (R\$)
A	Transporte		R\$	109,09
A ser concedido ao trabalhador, permitindo desconto sobre salário previsto na CLT. Valor total do vale transporte (C67) - valor total descontado (C71) CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PAGAMENTO DO VALE TRANSPORTE				
Quantidade de vale transporte por dia (ida e volta)		2		
Valor Dias úteis trabalhados do mês		21		
concedido Valor da tarifa de ônibus (sistema Transcol)		R\$	4,20	
ido Valor total do Vale Transporte (R\$ Tarifa x Qtde por dia x Dias úteis trabalhados no mês)		R\$	176,40	
Valor Salário base		R\$	1.121,79	
descon Desconto - 6% do salário base (máximo permitido)		R\$	6%	
tado Valor total descontado		R\$	67,31	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$	-
Não há previsão nesta contratação				
Mecanismo de cálculo				
	Ticket diário			
	Dias trabalhados			
	Subtotal	R\$	-	
	Desconto permitido			
	Valor do desconto	R\$	-	
	Auxílio Alimentação	R\$	-	
C	Auxílio creche		R\$	-
Não há previsão nesta contratação				
Mecanismo de cálculo				
	Salário base	R\$	1.121,79	
	Alíquota			
	Incidência			
	Valor final	R\$	-	
D	Assistência Odontológica			
Não há previsão nesta contratação				
F	Seguro de Vida			
Não há previsão nesta contratação				
H	AUXÍLIO SAÚDE			
Não há previsão nesta contratação				
I	Outros/Especificar:			
TOTAL SUB MÓDULO 2.3			R\$	109,09

Inserir aqui o valor unitário do vale transporte da sua região e o percentual de desconto

TOTAL MÓDULO 2		R\$	704,57
-----------------------	--	------------	---------------

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	125,47
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	470,01
2.3	Benefícios Mensais e Diários	109,09
TOTAL		R\$ 704,57

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Conforme metodologia detalhada no Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de Preços do STJ - aprovado pela Portaria STJ/GDG 410 de 15/07/2020

Normação de preços do STJ - aprovado pela Portaria STJ/GDG 410 de 15/07/2020

3	Provisão para Rescisão	% sobre a base de cálculo	Valor R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 4,80
<p>Conforme Art. 487, §1º, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88. Mecanismo de cálculo completo: Provisionamento mensal + incidência de FGTS + Multa do FGTS * estatística de ocorrência de Aviso Prévio Indenizado</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 (sem a incidência dos encargos previdenciários correspondentes ao GPS). R\$ 1.151,72</p> <p>Conforme metodologia detalhada no Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de Preços do STJ - aprovado pela Portaria STJ/GDG 410 de 15/07/2020 RE = Remuneração do Empregado (total do Módulo 1) R\$ 4,80 12 = número de meses no ano PERC = percentual arbitrado de empregados que poderão ser demitidos sem a concessão de aviso prévio %API = (RE/12)xPERC Onde, in verbis, "De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador" OBS.: O VALOR DE 0,42% É O VALOR MÁXIMO PERMITIDO</p>			
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,35
<p>Conforme Art. 15 da Lei 8.036/90, Súmula 305/TST, corresponde a 8,00% do valor do aviso prévio indenizado previsto no item acima (3 A) Fórmula: 8% * Aviso Prévio Indenizado provisionado</p>			
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	R\$ 39,62
<p>Conforme Art. 18, §1º, Lei 8.036/90; Lei 8.212/91. Base de cálculo x % de Multa</p> <p>% Multa sobre FGTS = Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado % Multa = Remuneração mensal x Estimativa de 13º e férias sobre a remuneração x Estimativa de 1/3 de férias x Alíquota do FGTS x Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS (40%) X Percentual das demissões que não são a pedido (90% - conforme estatística utilizada no manual do STJ supracitado) Percentual de multa = 40% % Multa = 3,44% sobre remuneração</p>			
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 22,34
<p>Conforme Art. 487, §1º, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88. Mecanismo de cálculo completo: Provisionamento mensal + incidência de FGTS + Multa do FGTS * estatística de ocorrência de Aviso Prévio Indenizado</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 R\$ 1.151,72 % APT = Índice a ser aplicado sobre o total do Módulo 1 para estimativa mensal do custo com aviso prévio trabalhado (7/30) = proporção de dias de aviso prévio a que o empregado tem direito de se ausentar durante o mês 12 = número de meses no ano R\$ 22,39 % APT = 1,94% OBS.: O VALOR DE 1,94% É O VALOR MÁXIMO PERMITIDO</p>			
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 8,29
<p>% Encargos sobre APT = % do Submódulo 2.2 x % Aviso Prévio Trabalhado % Encargos sobre APT = 36,8% * 1,94% = 0,72%</p>			
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	R\$ 0,71
<p>Conforme Art. 18, §1º, Lei 8.036/90; Lei 8.212/91. Base de cálculo x % de Multa</p> <p>% Multa sobre FGTS = Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado APT = Aviso Prévio Trabalhado disposto no item "D" do Módulo 3 0,08 = Alíquota do FGTS 0,4 = Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS % Multa sobre FGTS = 0,0194 x 0,08 x 0,4 x 100 = 0,062%</p>			
TOTAL MÓDULO 3			R\$ 76,11

Módulo 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

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

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Qtd. de dias de afastamento previstos no ano	Valor R\$	
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$ -	
<p>Conforme Arts. 129-153, CLT, c/c Art. 7º, XVII, CF/88.</p> <p>Custos totais do funcionário (Módulo 01 + Módulo 02 + Módulo 03) R\$ 1.932,41</p> <p>Custos diários do funcionário (Custos totais do funcionário / 30) R\$ 64,41</p> <p>Quantidade de dias úteis efetivamente computados por ano -</p> <p>Custo do Substituto na cobertura de férias (anual) R\$ -</p> <p>Custo do Substituto na cobertura de férias (mensal) R\$ -</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 0,00%</p>				
<p>Nota: Não deverá ser computado Substituto na cobertura de Férias, considerando a desnecessidade de reposição por conta das férias escolares.</p>				% correspondente da ausência legal
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	2,09	R\$ 11,22	0,97%
<p>Conforme Art. 473, CLT.</p> <p>Custo diário: valor do empregado por dia (Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.) / 30</p> <p>Necessidade de reposição: total de dias no ano que terá a necessidade da reposição devido a ausências legais</p> <p>Custo anual: Custo diário x Necessidade de Reposição</p> <p>Custo mensal: Custo anual ÷ 12 meses</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3. R\$ 1.932,41</p> <p>Custo Diário (base de cálculo / 30) R\$ 64,41</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 1,00%</p>				
				% correspondente da ausência legal
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,09	R\$ 0,48	0,04%
<p>Conforme Art. 473, III, CLT, c/c art. 7º, XIX e art. 10, §1º, II, ADCT. CF/88.</p> <p>Custo diário: valor do empregado por dia (Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.) / 30 dias</p> <p>Necessidade de reposição: total de dias no ano que terá a necessidade da reposição devido a ausências legais</p> <p>Custo anual: Custo diário x Necessidade de Reposição</p> <p>Custo mensal: Custo anual ÷ 12 meses</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3. R\$ 1.932,41</p> <p>Custo Diário (base de cálculo / 30) R\$ 64,41</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 0,04%</p>				
				% correspondente da ausência legal
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,29	R\$ 1,56	0,14%
<p>Conforme Arts. 19-23 e 60, Lei 8.213/91, c/c art. 75, RPS. Forma de cálculo conforme itens B e C</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3. R\$ 1.932,41</p> <p>Custo Diário (base de cálculo / 30) R\$ 64,41</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 0,14%</p>				
				% correspondente da ausência legal
E	Substituto na cobertura de outras ausências	3,05	R\$ 16,37	1,42%
<p>Conforme previsto no Art. 7º, XVIII da CF/88 c/c o Art. 392 e 392-A da CLT. Forma de cálculo conforme itens B e C</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3. R\$ 1.932,41</p> <p>Custo Diário (base de cálculo / 30) R\$ 64,41</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 1,46%</p>				
TOTAL			R\$ 29,63	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)		
4.2	Substituto na Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00
TOTAL		0,00

Não há previsão nesta contratação

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	29,63
4.2	Substituto na Intraornada	0,00
TOTAL		R\$ 29,63

Módulo 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	7,73
O valor estimado trata-se de uma pesquisa de mercado dos itens que compõem o uniforme conforme Termo de Referência. Considera-se todas as peças necessárias para a composição do conjunto, bem como a quantidade de conjuntos prevista para cada colaborador. O valor é mensal por funcionário.		
B	Equipamentos de proteção individual (EPI's)	0,00
O valor estimado trata-se de uma pesquisa de mercado aos itens e quantidades previstos no Termo de Referência. O valor é mensal por funcionário.		
C	Equipamentos	0,00
O valor estimado trata-se de uma pesquisa de mercado dos itens e quantidades previstos no Termo de Referência, considerando a depreciação do equipamento. O valor é mensal por funcionário.		
E	Consumíveis	0,00
TOTAL		7,73

Esses valores serão preenchidos com os resultados da aba INSUMOS

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor
A	Custos Indiretos	2,39%	R\$ 47,08

Despesas operacionais e administrativas do contratado para a execução dos serviços.
A estimativa trata-se de uma médias das propostas anexadas ao processo na fase de cotação.
O percentual incide sobre o somatório dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5.

B	Lucro	1,34%	R\$ 26,96
---	-------	-------	-----------

Ganho obtido pelo contratado em virtude dos serviços prestados.
A estimativa trata-se de uma médias das propostas anexadas ao processo na fase de cotação.
O percentual incide sobre o somatório dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e custos indiretos.

C	Tributos	14,25%	R\$ 339,64
---	----------	--------	------------

Tributos que tenham relação com a prestação dos serviços. Vedados pela Súmula 254 (TCU) a inclusão do IRPJ e da CSLL.
Tributos federais (PIS, COFINS) + Tributos estaduais (não previstos neste contrato) + Tributos Municipais (ISS)

Índice de cálculo		85,75%
-------------------	--	--------

Este índice é utilizado para calcular o valor correto dos tributos a serem pagos pela empresa
100% - Tributos

REGIME TRIBUTÁRIO		0	
C.1 - Tributos Federais			
	PIS	1,65%	R\$ 39,33
	COFINS	7,60%	R\$ 181,14

Os tributos estimados foram considerando o regime de Lucro Real, de forma a permitir a participação do maior número de licitantes.

A licitante deverá informar o seu regime de tributação em sua planilha de proposta no certame licitatório.

Para o cálculo dos valores de cada tributo tem-se:

$[(\text{Módulo } 01 + \text{Módulo } 02 + \text{Módulo } 03 + \text{Módulo } 04 + \text{Módulo } 05 + \text{Custos Indiretos} + \text{Lucro}) / \text{Índice de cálculo}] \times \% \text{ do tributo}$

C.2 - Tributos Estaduais			
	Especificar caso haja		R\$ 0,00

C.3 - Tributos Municipais			
	ISS (5% no município de Vitória)	5,00%	R\$ 119,17

Considera-se o valor do ISS para o município de Vitória, local da prestação dos serviços.

Outros/Especificar			R\$ 0,00
--------------------	--	--	----------

Não há previsão nesta estimativa

TOTAL			R\$ 413,68
-------	--	--	------------

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução Contratual (valor por empregado)		Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.151,72
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 704,57
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 76,11
D	Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente	R\$ 29,63
E	Módulo 5 - Insumos e equipamentos	R\$ 7,73
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 1.969,77
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 413,68
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 2.383,44



Nome da empresa:		
CNPJ:		
Regime Tributário:		
MEMÓRIA DE CÁLCULO		
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar Educacional – 20hs
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2394-10
3	Salário normativo da categoria profissional	Não possui
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ACESSIBILIDADE
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	Não possui
6	Quantidade de dias trabalhados por mês	21,01
7	Divisor de horas trabalhadas por mês	100
8	Salário mínimo nacional	1.212,00
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço		
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.		

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		
A	Salário Base (valor mínimo exigido)	R\$	1.092,09
Conforme pesquisa de preços realizada na aba "PESQUISA DE PREÇOS"			
B	Adicional Insalubridade		
Não há previsão neste contrato			
C	Adicional Noturno	R\$	52,45
Mecanismo de cálculo			
Estimativa conforme horário de trabalho proposto aos profissionais: 1 hora noturna por dia (das 22hs às 23hs)			
Adicional noturno = Qtd. Horas noturnas (reduzidas) x Valor da hora x Dias trabalhados no mês x 20%			
Qtd. Horas noturnas = 1			
Fator de redução da hora noturna = 60/52,5			
Valor da hora = Salário / Horas trabalhadas no mês			
Qtd. Horas noturnas previstas = 1			
Valor da hora = R\$ 10,92			
Fator de redução (= 60/52,5) 1,142857			
Adicional noturno = R\$ 52,45			
D	Outro (especificar e justificar)		
Total MÓDULO 1		R\$	1.144,54

Módulo 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	Valor R\$
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 91,01
O 13º salário equivale ao valor total de 1 (um) salário base. Como a planilha de custos é calculada mensalmente, provisiona-se 1/12 (um doze avos) deste valor.			
1 / 12 = 8,33% 8,33% x Salário base			
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 31,79
O adicional de férias equivale a 1/3 (um terço) do valor de 1 (um) salário. Como a planilha de custos é calculada mensalmente, provisiona-se 1/12 (um doze avos) deste valor.			
(1 / 3) / 12 = 2,78% 2,78% x Salário			
Nota: Conforme ETP, as férias deverão ser usufruídas, preferencialmente, nos períodos de recesso acadêmicas. Portanto, no mês de férias o titular será remunerado pelo Módulo 1, bastando neste Submódulo contemplar apenas o adicional de férias (1/3). Caso, por algum motivo excepcional, não seja possível a fruição das férias no período de recesso, a reposição do profissional está prevista no submódulo 4.1.			
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		R\$	122,80

← Importante

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 253,47
O percentual do INSS se dá conforme Art. 195, I, "a", CF/88; art. 22, I, Lei 8.212/91. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1			
20,00% x (Módulo 1 + Módulo 2.1)			
B	Salário educação	2,50%	R\$ 31,68
O percentual do Salário Educação se dá conforme conforme Art. 212, §5º, CF/88; Lei 9.766/98; Decreto 6.003/2006. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1			
2,50% x (Módulo 1 + Módulo 2.1)			
C	Seguro acidente do trabalho - SAT (alíquota em função do FAP - encaminhar cópia GFIP)	3,00%	R\$ 38,02

O SAT depende do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave. Para essa estimativa considerou-se o valor maior, de 3%, para que possibilite a participação do maior número de empresas possíveis.

A licitante deverá informar o seu respectivo valor.

Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1

SAT x (Módulo 1 + Módulo 2.1)

D	SESC ou SESI	1,50%	R\$	19,01
---	--------------	-------	-----	-------

O percentual do SESC OU SESI se dá conforme Art. 30, Lei 8.036/90, c/c art. 1º, Lei 8.154/90; Decreto-Lei 2.318/86. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $1,50\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$	12,67
---	----------------	-------	-----	-------

O percentual do SENAI OU SENAC se dá conforme Decreto-Lei 2.318/86 c/c o art. 1º, Lei 8.154/90. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $1,00\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

F	SEBRAE	0,60%	R\$	7,60
---	--------	-------	-----	------

O percentual do SEBRAE se dá conforme Art. 8º, §3º, Lei 8.029/90. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $0,60\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

G	INCRA	0,20%	R\$	2,53
---	-------	-------	-----	------

O percentual do INCRA se dá conforme Lei 2.613/55; art. 1º, I, Decreto-Lei. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $0,20\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

H	FGTS	8,00%	R\$	101,39
---	------	-------	-----	--------

O percentual do FGTS se dá conforme Art. 7º, III, CF/88 c/c o art. 15, Lei 8.036/90. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $8,00\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

TOTAL SUB MÓDULO 2.2		36,80%	R\$	466,38
-----------------------------	--	---------------	------------	---------------

2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3 Benefícios Mensais e Diários				Valor (R\$)
A	Transporte		R\$	110,87
A ser concedido ao trabalhador, permitindo desconto sobre salário previsto na CLT. Valor total do vale transporte (C67) - valor total descontado (C71) CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PAGAMENTO DO VALE TRANSPORTE				
Quantidade de vale transporte por dia (ida e volta)		2		
Valor Dias úteis trabalhados do mês		21		
concedido Valor da tarifa de ônibus		R\$	4,20	
ido Valor total do Vale Transporte (R\$ Tarifa x Qtde por dia x Dias úteis trabalhados no mês)		R\$	176,40	
Valor Salário base		R\$	1.092,09	
descon Desconto - 6% do salário base (máximo permitido)		R\$	6%	
tado Valor total descontado		R\$	65,53	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$	-
Não há previsão nesta contratação				
Mecanismo de cálculo				
	Ticket diário			
	Dias trabalhados			
	Subtotal	R\$	-	
	Desconto permitido			
	Valor do desconto	R\$	-	
	Auxílio Alimentação	R\$	-	
C	Auxílio creche		R\$	-
Não há previsão nesta contratação				
Mecanismo de cálculo				
	Salário base	R\$	1.092,09	
	Alíquota			
	Incidência			
	Valor final	R\$	-	
D	Assistência Odontológica			
Não há previsão nesta contratação				
F	Seguro de Vida			
Não há previsão nesta contratação				
H	AUXÍLIO SAÚDE			
Não há previsão nesta contratação				
I	Outros/Especificar:			
TOTAL SUB MÓDULO 2.3			R\$	110,87

Inserir aqui o valor unitário do vale transporte da sua região e o percentual de desconto

TOTAL MÓDULO 2		R\$	700,06
-----------------------	--	------------	---------------

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		122,80
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		466,38
2.3	Benefícios Mensais e Diários		110,87
TOTAL			R\$ 700,06

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Conforme metodologia detalhada no Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de preços do STJ - aprovado pela Portaria STJ/GDG 410 de 15/07/2020

3	Provisão para Rescisão	% sobre a base de cálculo	Valor R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 4,77
<p>Conforme Art. 487, §1º, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88. Mecanismo de cálculo completo: Provisionamento mensal + incidência de FGTS + Multa do FGTS * estatística de ocorrência de Aviso Prévio Indenizado</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 (sem a incidência dos encargos previdenciários correspondentes ao GPS). R\$ 1.144,54</p> <p>Conforme metodologia detalhada no Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de preços do STJ – aprovado pela Portaria STJ/GDG 410 de 15/07/2020 RE = Remuneração do Empregado (total do Módulo 1) R\$ 4,77 12 = número de meses no ano PERC = percentual arbitrado de empregados que poderão ser demitidos sem a concessão de aviso prévio $\%API = (RE/12) \times PERC$ Onde, in verbis, "De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador" OBS.: O VALOR DE 0,42% É O VALOR MÁXIMO PERMITIDO</p>			
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,34
<p>Conforme Art. 15 da Lei 8.036/90, Súmula 305/TST, corresponde a 8,00% do valor do aviso prévio indenizado previsto no item acima (3 A) Fórmula: 8% * Aviso Prévio Indenizado provisionado</p>			
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	R\$ 39,37
<p>Conforme Art. 18, §1º, Lei 8.036/90; Lei 8.212/91. Base de cálculo x % de Multa</p> <p>% Multa sobre FGTS = Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado % Multa = Remuneração mensal x Estimativa de 13º e férias sobre a remuneração x Estimativa de 1/3 de férias x Alíquota do FGTS x Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS (40%) X Percentual das demissões que não são a pedido (90% - conforme estatística utilizada no manual do STJ supracitado) Percentual de multa = 40% % Multa = 3,44% sobre remuneração OBS.: O VALOR DE 1,94% É O VALOR MÁXIMO PERMITIDO</p>			
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 22,20
<p>Conforme Art. 487, §1º, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88. Mecanismo de cálculo completo: Provisionamento mensal + incidência de FGTS + Multa do FGTS * estatística de ocorrência de Aviso Prévio Indenizado</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 R\$ 1.144,54</p> <p>% APT = Índice a ser aplicado sobre o total do Módulo 1 para estimativa mensal do custo com aviso prévio trabalhado (7/30) = proporção de dias de aviso prévio a que o empregado tem direito de se ausentar durante o mês 12 = número de meses no ano % APT = 1,94%</p>			
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 8,24
<p>% Encargos sobre APT = % do Submódulo 2.2 x % Aviso Prévio Trabalhado</p> <p>% Encargos sobre APT = 36,8% * 1,94% = 0,72%</p>			
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	R\$ 0,71
<p>Conforme Art. 18, §1º, Lei 8.036/90; Lei 8.212/91. Base de cálculo x % de Multa</p> <p>% Multa sobre FGTS = Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado APT = Aviso Prévio Trabalhado disposto no item "D" do Módulo 3 0,08 = Alíquota do FGTS 0,4 = Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS $\% \text{ Multa} = 0,0194 \times 0,08 \times 0,4 \times 100 = 0,062\%$</p>			
TOTAL MÓDULO 3			R\$ 75,64

Módulo 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

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

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Qtd. de dias de afastamento previstos no ano	Valor R\$	
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$ -	
<p>Conforme Arts. 129-153, CLT, c/c Art. 7º, XVII, CF/88.</p> <p>Custos totais do funcionário (Módulo 01 + Módulo 02 + Módulo 03) R\$ 1.920,24</p> <p>Custos diários do funcionário (Custos totais do funcionário / 30) R\$ 64,01</p> <p>Quantidade de dias úteis efetivamente computados por ano -</p> <p>Custo do Substituto na cobertura de férias (anual) R\$ -</p> <p>Custo do Substituto na cobertura de férias (mensal) R\$ -</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 0,00%</p>				
<p>Nota: Não deverá ser computado Substituto na cobertura de Férias, considerando a desnecessidade de reposição por conta das férias escolares.</p>				% correspondente da ausência legal
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	2,00	R\$ 10,67	0,93%
<p>Conforme Art. 473, CLT.</p> <p>Custo diário: valor do empregado por dia (Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.) / 30</p> <p>Necessidade de reposição: total de dias no ano que terá a necessidade da reposição devido a ausências legais</p> <p>Custo anual: Custo diário x Necessidade de Reposição</p> <p>Custo mensal: Custo anual ÷ 12 meses</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3. R\$ 1.920,24</p> <p>Custo Diário (base de cálculo / 30) R\$ 64,01</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 0,98%</p>				
				% correspondente da ausência legal
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,09	R\$ 0,48	0,04%
<p>Conforme Art. 473, III, CLT, c/c art. 7º, XIX e art. 10, §1º, II, ADCT. CF/88.</p> <p>Custo diário: valor do empregado por dia (Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.) / 30 dias</p> <p>Necessidade de reposição: total de dias no ano que terá a necessidade da reposição devido a ausências legais</p> <p>Custo anual: Custo diário x Necessidade de Reposição</p> <p>Custo mensal: Custo anual ÷ 12 meses</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3. R\$ 1.920,24</p> <p>Custo Diário (base de cálculo / 30) R\$ 64,01</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 0,04%</p>				
				% correspondente da ausência legal
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,28	R\$ 1,49	0,13%
<p>Conforme Arts. 19-23 e 60, Lei 8.213/91, c/c art. 75, RPS.</p> <p>Forma de cálculo conforme itens B e C</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3. R\$ 1.920,24</p> <p>Custo Diário (base de cálculo / 30) R\$ 64,01</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 0,14%</p>				
				% correspondente da ausência legal
E	Substituto na cobertura de outras ausências	2,93	R\$ 15,63	1,37%
<p>Conforme previsto no Art. 7º, XVIII da CF/88 c/c o Art. 392 e 392-A da CLT.</p> <p>Forma de cálculo conforme itens B e C</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3. R\$ 1.920,24</p> <p>Custo Diário (base de cálculo / 30) R\$ 64,01</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 1,43%</p>				
TOTAL			R\$ 28,27	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)		
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00

Não há previsão nesta contratação

TOTAL		0,00
--------------	--	------

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	28,27
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
TOTAL		R\$ 28,27

Módulo 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00
<i>O valor estimado trata-se de uma pesquisa de mercado dos itens que compõem o uniforme conforme Termo de Referência. Considera-se todas as peças necessárias para a composição do conjunto, bem como a quantidade de conjuntos prevista para cada colaborador. O valor é mensal por funcionário.</i>		
B	Equipamentos de proteção individual (EPI's)	0,00
<i>O valor estimado trata-se de uma pesquisa de mercado dos itens e quantidades previstos no Termo de Referência. O valor é mensal por funcionário.</i>		
C	Equipamentos	0,00
<i>O valor estimado trata-se de uma pesquisa de mercado dos itens e quantidades previstos no Termo de Referência, considerando a depreciação do equipamento. O valor é mensal por funcionário.</i>		
E	Consumíveis	0,00
TOTAL		0,00

Esses valores serão preenchidos com os resultados da aba INSUMOS

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor
A	Custos Indiretos	3,60%	R\$ 70,09

Despesas operacionais e administrativas do contratado para a execução dos serviços.
A estimativa trata-se de uma médias das propostas anexadas ao processo na fase de cotação.
O percentual incide sobre o somatório dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5.

B	Lucro	1,64%	R\$ 33,03
---	-------	-------	-----------

Ganho obtido pelo contratado em virtude dos serviços prestados.
A estimativa trata-se de uma médias das propostas anexadas ao processo na fase de cotação.
O percentual incide sobre o somatório dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e custos indiretos.

C	Tributos	14,25%	R\$ 340,94
---	----------	--------	------------

Tributos que tenham relação com a prestação dos serviços. Vedados pela Súmula 254 (TCU) a inclusão do IRPJ e da CSLL.
Tributos federais (PIS, COFINS) + Tributos estaduais (não previstos neste contrato) + Tributos Municipais (ISS)

Índice de cálculo	85,75%
--------------------------	--------

Este índice é utilizado para calcular o valor correto dos tributos a serem pagos pela empresa
100% - Tributos

REGIME TRIBUTÁRIO		0	
C.1 - Tributos Federais			
PIS	1,65%	R\$ 39,48	
COFINS	7,60%	R\$ 181,83	

Os tributos estimados foram considerando o regime de Lucro Real, de forma a permitir a participação do maior número de licitantes.

A licitante deverá informar o seu regime de tributação em sua planilha de proposta no certame licitatório.

Para o cálculo dos valores de cada tributo tem-se:

$[(\text{Módulo } 01 + \text{Módulo } 02 + \text{Módulo } 03 + \text{Módulo } 04 + \text{Módulo } 05 + \text{Custos Indiretos} + \text{Lucro}) / \text{Índice de cálculo}] \times \% \text{ do tributo}$

C.2 - Tributos Estaduais			
Especificar caso haja		R\$ 0,00	

C.3 - Tributos Municipais			
ISS (5% no município de Vitória)	5,00%	R\$ 119,63	

Considera-se o valor do ISS para o município de Vitória, local da prestação dos serviços.

Outros/Especificar		R\$ 0,00	
---------------------------	--	----------	--

Não há previsão nesta estimativa

TOTAL		R\$ 444,06	
--------------	--	------------	--

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução Contratual (valor por empregado)		Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.144,54
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 700,06
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 75,64
D	Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente	R\$ 28,27
E	Módulo 5 - Insumos e equipamentos	R\$ -
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 1.948,51
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 444,06
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 2.392,56



Nome da empresa:		
CNPJ:		
Regime Tributário:		
MEMÓRIA DE CÁLCULO		
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar Educacional – 30hs
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2394-10
3	Salário normativo da categoria profissional	Não possui
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ACESSIBILIDADE
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	Não possui
6	Quantidade de dias trabalhados por mês	21,01
7	Divisor de horas trabalhadas por mês	180
8	Salário mínimo nacional	1.212,00
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço		
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.		

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1 Composição da Remuneração			
A	Salário Base (valor mínimo exigido)	R\$	1.767,14
Conforme pesquisa de preços realizada na aba "PESQUISA DE PREÇOS"			
B	Adicional Insalubridade		
Não há previsão neste contrato			
C	Adicional Noturno	R\$	47,15
Mecanismo de cálculo			
Estimativa conforme horário de trabalho proposto aos profissionais: 1 hora noturna por dia (das 22hs às 23hs)			
Adicional noturno = Qtd. Horas noturnas (reduzidas) x Valor da hora x Dias trabalhados no mês x 20%			
Qtd. Horas noturnas = 1			
Fator de redução da hora noturna = 60/52,5			
Valor da hora = Salário / Horas trabalhadas no mês			
Qtd. Horas noturnas previstas = 1			
Valor da hora = R\$ 9,82			
Fator de redução (= 60/52,5) 1,142857			
Adicional noturno = R\$ 47,15			
D	Outro (especificar e justificar)		
Total MÓDULO 1		R\$	1.814,29

Módulo 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	Valor R\$
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 147,26
O 13º salário equivale ao valor total de 1 (um) salário base. Como a planilha de custos é calculada mensalmente, provisiona-se 1/12 (um doze avos) deste valor.			
1 / 12 = 8,33% 8,33% x Salário base			
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 50,40
O adicional de férias equivale a 1/3 (um terço) do valor de 1 (um) salário. Como a planilha de custos é calculada mensalmente, provisiona-se 1/12 (um doze avos) deste valor.			
(1 / 3) / 12 = 2,78% 2,78% x Salário			
Nota: Conforme ETP, as férias deverão ser usufruídas, preferencialmente, nos períodos de recesso acadêmicas. Portanto, no mês de férias o titular será remunerado pelo Módulo 1, bastando neste Submódulo contemplar apenas o adicional de férias (1/3). Caso, por algum motivo excepcional, não seja possível a fruição das férias no período de recesso, a reposição do profissional está prevista no submódulo 4.1.			
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		R\$	197,66

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 402,39
O percentual do INSS se dá conforme Art. 195, I, "a", CF/88; art. 22, I, Lei 8.212/91. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1			
20,00% x (Módulo 1 + Módulo 2.1)			
B	Salário educação	2,50%	R\$ 50,30
O percentual do Salário Educação se dá conforme conforme Art. 212, §5º, CF/88; Lei 9.766/98; Decreto 6.003/2006. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1			
2,50% x (Módulo 1 + Módulo 2.1)			
C	Seguro acidente do trabalho - SAT (alíquota em função do FAP - encaminhar cópia GFIP)	3,00%	R\$ 60,36

O SAT depende do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave. Para essa estimativa considerou-se o valor maior, de 3%, para que possibilite a participação do maior número de empresas possíveis.

A licitante deverá informar o seu respectivo valor.

Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1

SAT x (Módulo 1 + Módulo 2.1)



Importante

D	SESC ou SESI	1,50%	R\$	30,18
---	--------------	-------	-----	-------

O percentual do SESC OU SESI se dá conforme Art. 30, Lei 8.036/90, c/c art. 1º, Lei 8.154/90; Decreto-Lei 2.318/86. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $1,50\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$	20,12
---	----------------	-------	-----	-------

O percentual do SENAI OU SENAC se dá conforme Decreto-Lei 2.318/86 c/c o art. 1º, Lei 8.154/90. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $1,00\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

F	SEBRAE	0,60%	R\$	12,07
---	--------	-------	-----	-------

O percentual do SEBRAE se dá conforme Art. 8º, §3º, Lei 8.029/90. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $0,60\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

G	INCRA	0,20%	R\$	4,02
---	-------	-------	-----	------

O percentual do INCRA se dá conforme Lei 2.613/55; art. 1º, I, Decreto-Lei. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $0,20\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

H	FGTS	8,00%	R\$	160,96
---	------	-------	-----	--------

O percentual do FGTS se dá conforme Art. 7º, III, CF/88 c/c o art. 15, Lei 8.036/90. Esse valor incide sobre o módulo 1 e o submódulo 2.1
 $8,00\% \times (\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2.1})$

TOTAL SUB MÓDULO 2.2		36,80%	R\$	740,40
-----------------------------	--	---------------	------------	---------------

2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3 Benefícios Mensais e Diários				Valor (R\$)
A	Transporte		R\$	70,37
A ser concedido ao trabalhador, permitindo desconto sobre salário previsto na CLT. Valor total do vale transporte (C67) - valor total descontado (C71) CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PAGAMENTO DO VALE TRANSPORTE				
Quantidade de vale transporte por dia (ida e volta)		2		
Valor Dias úteis trabalhados do mês		21		
concedido Valor da tarifa de ônibus (sistema Transcol)		R\$	4,20	
ido Valor total do Vale Transporte (R\$ Tarifa x Qtde por dia x Dias úteis trabalhados no mês)		R\$	176,40	
Valor Salário base		R\$	1.767,14	
descon Desconto - 6% do salário base (máximo permitido)		6%		
tado Valor total descontado		R\$	106,03	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$	-
Não há previsão nesta contratação				
Mecanismo de cálculo				
	Ticket diário			
	Dias trabalhados			
	Subtotal	R\$	-	
	Desconto permitido			
	Valor do desconto	R\$	-	
	Auxílio Alimentação	R\$	-	
C	Auxílio creche		R\$	-
Não há previsão nesta contratação				
Mecanismo de cálculo				
	Salário base	R\$	1.767,14	
	Alíquota			
	Incidência			
	Valor final	R\$	-	
D	Assistência Odontológica			
Não há previsão nesta contratação				
F	Seguro de Vida			
Não há previsão nesta contratação				
H	AUXÍLIO SAÚDE			
Não há previsão nesta contratação				
I	Outros/Especificar:			
TOTAL SUB MÓDULO 2.3			R\$	70,37

Inserir aqui o valor unitário do vale transporte da sua região e o percentual de desconto

TOTAL MÓDULO 2		R\$	1.008,43
-----------------------	--	------------	-----------------

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		197,66
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		740,40
2.3	Benefícios Mensais e Diários		70,37
TOTAL			R\$ 1.008,43

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Conforme metodologia detalhada no Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de Preços do STJ - aprovado pela Portaria STJ/GDG 410 de 15/07/2020

3	Provisão para Rescisão	% sobre a base de cálculo	Valor R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,56
<p>Conforme Art. 487, §1º, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88. Mecanismo de cálculo completo: Provisionamento mensal + incidência de FGTS + Multa do FGTS * estatística de ocorrência de Aviso Prévio Indenizado</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 (sem a incidência dos encargos previdenciários correspondentes ao GPS). R\$ 1.814,29</p> <p>Conforme metodologia detalhada no Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de Preços do STJ - aprovado pela Portaria STJ/GDG 410 de 15/07/2020 RE = Remuneração do Empregado (total do Módulo 1) 12 = número de meses no ano PERC = percentual arbitrado de empregados que poderão ser demitidos sem a concessão de aviso prévio %API = (RE/12)xPERC Onde, in verbis, "De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador" OBS.: O VALOR DE 0,42% É O VALOR MÁXIMO PERMITIDO</p>			
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,54
<p>Conforme Art. 15 da Lei 8.036/90, Súmula 305/TST, corresponde a 8,00% do valor do aviso prévio indenizado previsto no item acima (3 A) Fórmula: 8% * Aviso Prévio Indenizado provisionado</p>			
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	R\$ 62,41
<p>Conforme Art. 18, §1º, Lei 8.036/90; Lei 8.212/91. Base de cálculo x % de Multa</p> <p>% Multa sobre FGTS = Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado % Multa = Remuneração mensal x Estimativa de 13º e férias sobre a remuneração x Estimativa de 1/3 de férias x Alíquota do FGTS x Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS (40%) X Percentual das demissões que não são a pedido (90% - conforme estatística utilizada no manual do STJ supracitado) Percentual de multa = 40% % Multa = 3,44% sobre remuneração</p>			
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 35,20
<p>Conforme Art. 487, §1º, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88. Mecanismo de cálculo completo: Provisionamento mensal + incidência de FGTS + Multa do FGTS * estatística de ocorrência de Aviso Prévio Indenizado</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 R\$ 1.814,29</p> <p>% APT = Índice a ser aplicado sobre o total do Módulo 1 para estimativa mensal do custo com aviso prévio trabalhado (7/30) = proporção de dias de aviso prévio a que o empregado tem direito de se ausentar durante o mês 12 = número de meses no ano R\$ 35,28 % APT = 1,94% OBS.: O VALOR DE 1,94% É O VALOR MÁXIMO PERMITIDO</p>			
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 13,06
<p>% Encargos sobre APT = % do Submódulo 2.2 x % Aviso Prévio Trabalhado % Encargos sobre APT = 36,8% * 1,94% = 0,72%</p>			
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	R\$ 1,12
<p>Conforme Art. 18, §1º, Lei 8.036/90; Lei 8.212/91. Base de cálculo x % de Multa</p> <p>% Multa sobre FGTS = Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado APT = Aviso Prévio Trabalhado disposto no item "D" do Módulo 3 0,08 = Alíquota do FGTS 0,4 = Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS % Multa sobre FGTS = 0,0194 x 0,08 x 0,4 x 100 = 0,062%</p>			
TOTAL MÓDULO 3			R\$ 119,90

Módulo 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

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

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Qtd. de dias de afastamento previstos no ano	Valor R\$	
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$ -	
<p>Conforme Arts. 129-153, CLT, c/c Art. 7º, XVII, CF/88.</p> <p>Custos totais do funcionário (Módulo 01 + Módulo 02 + Módulo 03) R\$ 2.942,62</p> <p>Custos diários do funcionário (Custos totais do funcionário / 30) R\$ 98,09</p> <p>Quantidade de dias úteis efetivamente computados por ano -</p> <p>Custo do Substituto na cobertura de férias (anual) R\$ -</p> <p>Custo do Substituto na cobertura de férias (mensal) R\$ -</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 0,00%</p>				
<p>Nota: Não deverá ser computado Substituto na cobertura de Férias, considerando a desnecessidade de reposição por conta das férias escolares.</p>				% correspondente da ausência legal
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	2,09	R\$ 17,08	0,94%
<p>Conforme Art. 473, CLT.</p> <p>Custo diário: valor do empregado por dia (Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.) / 30</p> <p>Necessidade de reposição: total de dias no ano que terá a necessidade da reposição devido a ausências legais</p> <p>Custo anual: Custo diário x Necessidade de Reposição</p> <p>Custo mensal: Custo anual ÷ 12 meses</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3. R\$ 2.942,62</p> <p>Custo Diário (base de cálculo / 30) R\$ 98,09</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 0,97%</p>				
				% correspondente da ausência legal
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,09	R\$ 0,74	0,04%
<p>Conforme Art. 473, III, CLT, c/c art. 7º, XIX e art. 10, §1º, II, ADCT. CF/88.</p> <p>Custo diário: valor do empregado por dia (Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.) / 30 dias</p> <p>Necessidade de reposição: total de dias no ano que terá a necessidade da reposição devido a ausências legais</p> <p>Custo anual: Custo diário x Necessidade de Reposição</p> <p>Custo mensal: Custo anual ÷ 12 meses</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3. R\$ 2.942,62</p> <p>Custo Diário (base de cálculo / 30) R\$ 98,09</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 0,04%</p>				
				% correspondente da ausência legal
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,29	R\$ 2,37	0,13%
<p>Conforme Arts. 19-23 e 60, Lei 8.213/91, c/c art. 75, RPS.</p> <p>Forma de cálculo conforme itens B e C</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3. R\$ 2.942,62</p> <p>Custo Diário (base de cálculo / 30) R\$ 98,09</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 0,13%</p>				
				% correspondente da ausência legal
E	Substituto na cobertura de outras ausências	3,05	R\$ 24,93	1,37%
<p>Conforme previsto no Art. 7º, XVIII da CF/88 c/c o Art. 392 e 392-A da CLT.</p> <p>Forma de cálculo conforme itens B e C</p> <p>Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3. R\$ 2.942,62</p> <p>Custo Diário (base de cálculo / 30) R\$ 98,09</p> <p>Percentual deste valor em relação ao salário base Será utilizado em caso de repactuação 1,41%</p>				
TOTAL			R\$ 45,12	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)		
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00

Não há previsão nesta contratação

TOTAL		0,00
--------------	--	------

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	45,12
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
TOTAL		R\$ 45,12

Módulo 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00
<i>O valor estimado trata-se de uma pesquisa de mercado dos itens que compõem o uniforme conforme Termo de Referência. Considera-se todas as peças necessárias para a composição do conjunto, bem como a quantidade de conjuntos prevista para cada colaborador. O valor é mensal por funcionário.</i>		
B	Equipamentos de proteção individual (EPI's)	0,00
<i>O valor estimado trata-se de uma pesquisa de mercado dos itens e quantidades previstos no Termo de Referência. O valor é mensal por funcionário.</i>		
C	Equipamentos	0,00
<i>O valor estimado trata-se de uma pesquisa de mercado dos itens e quantidades previstos no Termo de Referência, considerando a depreciação do equipamento. O valor é mensal por funcionário.</i>		
E	Consumíveis	0,00
TOTAL		0,00

Esses valores serão preenchidos com os resultados da aba INSUMOS

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor
A	Custos Indiretos	3,60%	R\$ 107,48

Despesas operacionais e administrativas do contratado para a execução dos serviços.
A estimativa trata-se de uma médias das propostas anexadas ao processo na fase de cotação.
O percentual incide sobre o somatório dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5.

B	Lucro	1,64%	R\$ 50,64
---	-------	-------	-----------

Ganho obtido pelo contratado em virtude dos serviços prestados.
A estimativa trata-se de uma médias das propostas anexadas ao processo na fase de cotação.
O percentual incide sobre o somatório dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e custos indiretos.

C	Tributos	14,25%	R\$ 522,78
---	----------	--------	------------

Tributos que tenham relação com a prestação dos serviços. Vedados pela Súmula 254 (TCU) a inclusão do IRPJ e da CSLL.
Tributos federais (PIS, COFINS) + Tributos estaduais (não previstos neste contrato) + Tributos Municipais (ISS)

Índice de cálculo	85,75%
--------------------------	--------

Este índice é utilizado para calcular o valor correto dos tributos a serem pagos pela empresa
100% - Tributos

REGIME TRIBUTÁRIO

REGIME TRIBUTÁRIO		0
C.1 - Tributos Federais		
PIS	1,65%	R\$ 60,53
COFINS	7,60%	R\$ 278,82

Os tributos estimados foram considerando o regime de Lucro Real, de forma a permitir a participação do maior número de licitantes.

A licitante deverá informar o seu regime de tributação em sua planilha de proposta no certame licitatório.

Para o cálculo dos valores de cada tributo tem-se:

$[(\text{Módulo } 01 + \text{Módulo } 02 + \text{Módulo } 03 + \text{Módulo } 04 + \text{Módulo } 05 + \text{Custos Indiretos} + \text{Lucro}) / \text{Índice de cálculo}] \times \% \text{ do tributo}$

C.2 - Tributos Estaduais		
Especificar caso haja		R\$ 0,00

C.3 - Tributos Municipais		
ISS (5% no município de Vitória)	5,00%	R\$ 183,43

Considera-se o valor do ISS para o município de Vitória, local da prestação dos serviços.

Outros/Especificar		R\$ 0,00
---------------------------	--	----------

Não há previsão nesta estimativa

TOTAL		R\$ 680,90
--------------	--	------------

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução Contratual (valor por empregado)		Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.814,29
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.008,43
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 119,90
D	Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente	R\$ 45,12
E	Módulo 5 - Insumos e equipamentos	R\$ -
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 2.987,74
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 680,90
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 3.668,63

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA
PREGÃO ELETRÔNICO nº 09/2022

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de atendimento às pessoas com necessidades específicas por meio de profissionais de educação especial, nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo campus Vitória, situado à Avenida Vitória, nº 1729 – Bairro Jucutuquara – Vitória ES, CEP 29.040-780, que serão prestadas nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Na forma estabelecida no Edital da licitação em referência, declaramos que a empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada pelo Senhor _____, compareceu à **VISTORIA**, oportunidade em que o representante exibiu documento comprobatório de estar credenciado pela empresa licitante.

Vitória/ES, ____ de _____ de 2022.

Carimbo e assinatura de responsável pelo Ifes Campus Vitória

DECLARO que, por intermédio do profissional acima, devidamente credenciado por esta empresa, foi realizada a **VISTORIA**, tendo na ocasião, tomado conhecimento das condições locais, bem como de todas as informações para o pleno cumprimento das obrigações previstas nesta licitação, necessárias à formulação da Proposta de Preços.

Vitória, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal ou procurador do licitante
CPF: _____

Observação: emitir em papel que identifique a licitante

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE NÃO USUFRUTO DE VITORIA
PREGÃO ELETRÔNICO nº 09/2022**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, nº _____, na cidade de _____, visando a elaboração de proposta relativa ao Pregão Eletrônico nº XX/2022, que objetiva a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de atendimento às pessoas com necessidades específicas por meio de profissionais de educação especial, nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo campus Vitoria, por intermédio do(a) sr(a). _____, **declara** que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avanços técnicos ou financeiras com o Ifes campus Vitoria.

_____, ____ de _____ de 2022.

(Assinatura do responsável pela empresa)

(Nome)

(R.G.)

(Cargo)

ANEXO VIII

MODELO DE RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PREGÃO ELETRÔNICO 09/2022

Ifes Campus Vitoria - UASG 158416

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/ UASG/CNPJ e Vigência do Contrato e Valor total do Contrato*

UASG/CNPJ	ORGÃO/EMPRESA	VIGÊNCIA	VALOR CONTRATO
Valor total dos Contratos			

OBSERVAÇÃO: O valor total dos contratos é de R\$ xxxx e a Receita Bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) é de R\$ xxx. ; uma divergência de xx%.

() Não Há divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta declarada na DRE.

() Há divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta declarada na DRE.

Justificativa: _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS VITÓRIA

Avenida Vitória, 1729 – Jucutuquara – 29040-780 – Vitória – ES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

O Campus Vitória do Instituto Federal do Espírito Santo, com sede na Av. Vitória, 1729, na cidade de Vitória, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.838.653/0002-89, neste ato representado pelo Diretor-Geral, o Sr. Hudson Luiz Cogo, designado pela Portaria nº 1.989, de 22 de Novembro de 2021, publicada no DOU de 23 de Novembro de 2021, inscrito no CPF sob o nº 623.221.507-97, considerando o resultado da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS nº 17/2019, processo administrativo nº 23148.005163/2021-41, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital e seus anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, na Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 5, de 26 de maio de 2017 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 prestação de serviço de atendimento às pessoas com necessidades específicas do Ifes Campus Vitória e órgãos participantes por meio de profissionais de educação especial, especificados nos itens.1 a 8 do lote único, Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº **XXX/2022**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Prestador do serviço (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)					
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário

	1	Revisor, Ledor e Transcritor de Braille, 20h/semanais	posto/mês		
	2	Revisor, Ledor e Transcritor de Braille, 30h/semanais	posto/mês		
	3	Tradutor e Intérprete de Libras-Português, 20h/semanais	posto/mês		
	4	Tradutor e Intérprete de Libras-Português, 30h/semanais	posto/mês		
	5	Cuidador em Educação Especial, 20 h/semanais	posto/mês		
	6	Cuidador em Educação Especial, 30 h/semanais	posto/mês		
	7	Auxiliar Educacional, 20 h/semanais	posto/mês		
	8	Auxiliar Educacional, 30 h/semanais	posto/mês		

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

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. *O órgão gerenciador será o Instituto Federal do Espírito Santo – campus Vitória (UG 158416)*

3.2. *São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:*

Item	1	2	3	4	5	6	7	8
158151 - Ifes Reitoria								2
158272 - Ifes - Campus Colatina		2	2	4		2		4
158417 - Ifes - Campus Serra		2		2		2		3
158418 - Ifes - Campus Cachoeiro de Itapemirim	1	1	3	1	2	2	2	2
158419 - Ifes - Campus Aracruz	1	1	1	1	1	1	1	1
158420 - Ifes - Campus Linhares		1	2	3				5
158421 - Ifes - Campus Cariacica	1	1	22	14	1	1	2	2
158422 - Ifes - Campus Nova Venécia	1	1	2	2	1	1	2	2
158423 - Ifes - Campus São Mateus		12	12		12			12
158424 - Ifes - Campus Itapina		1		1		1		1
158425 - Ifes - Campus de Alegre	1	1	1	1	1	1	1	1
158426 - Ifes - Campus Santa Teresa								2
158427 - Ifes - Campus Vila Velha				1				2

158429 - Ifes - Campus Venda Nova do Imigrante		1		2	3			1
158883 - Ifes - Campus Guarapari	1	2	1	4	2	4	5	5
158884 - Ifes - Campus Montanha						1	2	1
158885 - Ifes - Campus Centro Serrano				1				1
158886 - Ifes - Campus Barra de São Francisco	1	1	1	1	2	2	2	2

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. *A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.*
- 4.1.1. *A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão*
- 4.2. *Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.*
- 4.3. *As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.*
- 4.4. *As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.*
- 4.4.1. *Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já*

destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

- 4.5. *Ao órgão não participante que aderir à ata compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.*
- 4.6. *Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.*
- 4.6.1. *Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.*

5. VALIDADE DA ATA

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do primeiro dia útil seguinte ao da assinatura, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

- 6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 6.4.1. *A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.*
- 6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- 6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
 - 6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - 6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
 - 6.9.1. por razão de interesse público; ou
 - 6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

- 7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
 - 7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.
- 7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para início da prestação do serviços, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.*

8.3.1. *contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou*

8.3.2. *contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances*

8.4. *A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Vitória – ES, XX de XXXXXXXXX de 2022

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS VITÓRIA
Avenida Vitória, 1729 – Jucutuquara – 29040-780 – Vitória – ES
27 3331-2110

MINUTA DE CONTRATO XX/20XX

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº XX/20XX, QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO – CAMPUS VITÓRIA E A
EMPRESA**

O Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Vitória, autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação, criada pela Lei nº 11.892 de 29 de Dezembro de 2008, com sede na Avenida Vitória, 1729, Jucutuquara, na cidade de Vitória – Espírito Santo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.838.653/0002-89, neste ato representado pelo Diretor Geral, Hudson Luiz Côgo, nomeado(a) pela Portaria nº 1.989, de 22 de Novembro de 2021, publicada no DOU de 23 de Novembro de 2021, portador da matrícula funcional nº 270383, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a).....inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, emdoravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr. (a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo Eletrônico nº 23148.005163/2021-41e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão SRPnº XX /20XX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço continuado de atendimento às pessoas com necessidades específicas, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ID	Especificação/Posto de Trabalho	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total
			R\$	R\$
			R\$	R\$
Totais			R\$	R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de **XX/XX/XXXX** e encerramento em **xx/xx/xxx**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações

de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém

interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de **R\$..... (.....)**, perfazendo o valor total de **R\$ (.....)**.

3.2. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20XX, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 158416

Fonte: XXXXXXXXXX

Programa de Trabalho: XXXXXX

Elemento de Despesa: XXXXXX

PI: XXXXXXXXXXXXX

Empenho:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. 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 rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA 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 (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1 A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da cidade de Vitória – Espírito Santo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Vitória - ES, de de 20.....

Xxxxxxx XXXXXXXX XXXXXXX
Diretor Geral
Ifes – Campus Vitória

Xxxxxxx XXXXXXXX XXXXXXX
Representante Legal da Contratada
Contratada

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XX/20XX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA o Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Vitória**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão SRP nº. XX/20XX::

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

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**), junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do **Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Vitória**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

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

Vitória - ES, dede 20XX.

(Assinatura do Representante Legal do licitante)